

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор КГБПОУ «Красноярский
колледж искусств имени
П.И. Иванова - Радкевича»



Т.В. Ходош

«26» июня 2018 г.

М.П.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной профсоюзной
организации

В.К. Котляров

«26» июня 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича»
(КГБПОУ «Красноярский колледж искусств
имени П.И. Иванова-Радкевича»)
на 2018-2021 годы

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 4234 от «27» 06 2018 г.

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – закон о профсоюзах), Законом Красноярского края от 31.03.2011 г. № 12-5724 «О социальном партнерстве» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича» (далее – Колледж) между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича», именуемое далее **«Работодатель»**, в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Ходош Татьяны Владимировны - директора Колледжа, действующей на основании Устава Колледжа с одной стороны, и

работники Колледжа в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Котлярова В.К. - председателя первичной профсоюзной организации, действующего на основании Положения, именуемый далее – **«Профком»**, с другой стороны, совместно именуемые – «Стороны».

1.3. Предметом Коллективного договора (далее – договор) являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условиях высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другими вопросам, определенными Сторонами.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе полномочности представителей сторон, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5. Во исполнение настоящего договора Работодателем принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (положение об оплате труда работников Колледжа, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, графики сменности, должностные инструкции и т.п.) по согласованию с Профкомом.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников Колледжа по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, заключенными на всех уровнях, настоящим договором.

Трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

1.6. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Колледжа.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения работников

2.1 Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения регулируется нормами ТК РФ.

2.3. Права и обязанности работника и работодателя устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации и Красноярского края, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами, соглашениями, настоящим договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

2.4. Помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, уволенным с работы по любым основаниям, кроме совершения виновных действий, и возвратившимся в учреждение на вакантные должности в течение одного года со дня увольнения;
- лицам пенсионного и предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста для назначения трудовой пенсии).

2.5. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Работодатель осуществляет профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, а при необходимости – в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях, установленных трудовым договором.

2.7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации высвобождаемых работников в связи с ликвидацией Колледжа либо сокращением численности или штата работников проводится в течение двух месяцев с момента получения уведомления об увольнении под конкретные рабочие места, предоставляемые работодателем в том же учреждении, с которым работник находится в трудовых отношениях.

2.8. В случае реорганизации Колледжа, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, реструктуризации, изменения типа учреждения, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, не менее чем за три месяца работодатель направляет Профкому соответствующее уведомление с указанием количества и категорий увольняемых, а также сроков, в течение которых намечено осуществить указанные мероприятия.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников Колледжа, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан также представить в Профком проекты приказов о сокращении численности и штата, планы - графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.9. Помимо случаев, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации в случае сокращения численности или штата работников Колледжа имеют:

- одинокие матери, воспитывающие ребенка до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, воспитывающие указанных детей без матери;
- лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста для назначения трудовой пенсии) и проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

2.10. В случае ликвидации учреждения или сокращения численности, или штата работников по заявлению работника, предупрежденного о предстоящем увольнении, работодатель предоставляет высвобождаемому работнику на основании его письменного заявления время для поиска новой работы с сохранением заработной платы (не менее 4 часов в неделю).

2.11. Лица, уволенные по сокращению численности или штата, в течение года со дня увольнения имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.12. В случае создания автономного учреждения путем изменения типа учреждения в состав наблюдательного совета включается представитель Профкома.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Режим рабочего времени и время отдыха в учреждении, в частности продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, выходные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем по согласованию с Профкомом.

3.2. Работодатель предоставляет работникам:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам - 56 календарных дней;

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск иным работникам продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с законом РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях».

3.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней:

- директор;
- главный бухгалтер;
- водитель.

3.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.5. Перенос выходных дней на другие дни в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней, осуществляемый Правительством Российской Федерации, обязателен для Работодателя.

Работодатель не вправе самостоятельно переносить выходные дни на другие дни.

3.6. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников.

Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- смерть супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) - 5 дней;
- бракосочетание - 3 дня;
- рождение ребенка - 3 дня;
- сопровождение ребенка 1 сентября в первый класс - 1 день.

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников Колледжа осуществляется на основании Положения об оплате труда работников КГБПОУ «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича» (далее – Положение), принятого в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Положение с приложениями к нему утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом, является неотъемлемой частью договора и приложением к нему (Приложение № 1).

Положение размещается в доступном для работников месте.

4.2. Система оплаты труда работников Колледжа включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливаются в трудовом договоре работника руководителем Колледжа на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных правовыми актами.

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды и размеры компенсационных выплат указываются в трудовом договоре каждого работника.

4.6. Работникам Колледжа предоставляются следующие выплаты стимулирующего характера:

- Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.
- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- Выплаты за качество выполняемых работ.
- Персональные выплаты:
 - за квалификационную категорию;
 - за опыт работы;
 - за сложность, напряженность и особый режим работы;
 - в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам;
 - в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае;
 - в целях обеспечения региональной выплаты.
- Выплаты по итогам работы.

4.7. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Колледжа, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителям структурных подразделений Колледжа, работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя Колледжа;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Колледжа, на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Колледжа.

В учреждении может быть создан коллегиальный орган (комиссия, рабочая группа) по оценке результативности и качества труда работников Колледжа, состав которой утверждается приказом руководителя Колледжа.

В состав коллегиального органа включается представитель Профкома.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника, установленных в приложениях к Положению.

Критерии оценки результативности и качества труда работника не учитываются при выплате стимулирующих выплат:

в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты.

4.9. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

Заработная плата выплачивается дважды в месяц 10 и 25 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковские карты работников.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.10. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме (расчетный листок) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.11. Работникам Колледжа по решению директора оказывается единовременная материальная помощь в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Единовременная материальная помощь не является заработной платой. Ее размер не может превышать трех тысяч рублей по каждому вышеуказанному основанию.

4.12. Оплата труда директора Колледжа устанавливается учредителем в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5. Охрана труда и здоровья

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда между работодателем и профсоюзным комитетом ежегодно заключается соглашение по охране труда.

5.1. Работодатель обязуется:

обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса;

обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений;

выделять средства на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда;

использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждение производственного травматизма;

применять меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении таких ситуаций;

проводить обучение работников колледжа по безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи;

приобретать и выдавать работникам за счет собственных средств смывающие и обезвреживающие средства, сертифицированную спецодежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, согласно действующим нормативам;

обеспечивать прохождение работниками колледжа обязательных и предварительных, периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования.

проводить санитарно-гигиеническое обучение и аттестацию сотрудников колледжа;

не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, обязательных и предварительных медицинских осмотров, психиатрическое освидетельствование отдельным категориям работников, санитарно-гигиеническое обучение и аттестацию;

своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев, происшедших с работниками колледжа во время исполнения должностных обязанностей;

по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа утверждать, обновлять инструкции по охране труда для работников колледжа.

5.2. Работники обязуются:

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

проходить обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда;

проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также для отдельных категорий работников психиатрическое освидетельствование, санитарно-гигиеническое обучение и аттестацию;

незамедлительно извещать руководство колледжа о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

происшедшим в колледже и за его пределами с работниками колледжа, при выполнении ими своих должностных обязанностей, об ухудшении состояния своего здоровья;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью.

5.3. Для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака. Работодателем устанавливается запрет курения табака на территории и в помещениях Колледжа, а работники обязуются соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

5.4. За нарушение п.5.3. настоящего коллективного договора Работники несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. Гарантии и компенсации

6.1. Исходя из финансовых возможностей работодатель по согласованию с Профкомом может устанавливать гарантии и компенсации, более благоприятные, чем предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель обязуется не допускать случаев направления работников Колледжа в командировки без возмещения им командировочных расходов.

6.3. Профком через вышестоящие профсоюзные организации в случаях и порядке, предусмотренных Уставом, положениями оказывает членам профсоюза материальную помощь, бесплатную юридическую помощь по социально-трудовым и иным вопросам.

7. Социальное партнерство

7.1. Права и гарантии деятельности Профкома определяются Трудовым кодексом РФ, законом о профсоюзах, иными нормативными правовыми актами РФ и Красноярского края, Уставом Российского профессионального союза работников культуры, соглашениями и настоящим договором.

7.2. Работодатель обязуется:

безвозмездно предоставить Профкому оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также средства связи, необходимые нормативные правовые документы;

предоставлять Профкому информацию о деятельности Работодателя для ведения переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора;

согласовывать локальные нормативные акты с Профкомом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;

освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в выборных органах профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых на локальном, территориальном и (или) краевом уровнях;

предоставлять Профкому возможность беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в учреждении, получать информацию и соответствующие документы о состоянии условий труда, а также иных документов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, локальных актов;

обеспечивать участие Профкома в рабочих группах и комиссиях, образованных в учреждении, а также включает представителя Профкома в состав коллегиальных органов;

ежемесячно и бесплатно удерживать из заработной платы членские профсоюзные взносы в размере 1 % и перечислять их в определенном соглашении порядке.

7.3. Профком обязуется:

осуществлять представительство и защиту трудовых, социально-экономических и других прав и интересов членов профсоюза и других работников, в том числе в судебных и иных государственных органах;

осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, и локальных нормативных актов;

участвовать в разработке локальных нормативных актов и их согласовании;

совместно с вышестоящими профсоюзными организациями добиваться увеличения базовых окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников не ниже уровня минимального размера оплаты труда;

при разрешении коллективных трудовых споров отдавать предпочтение проведению переговоров и примирительных процедур;

оказывать бесплатную правовую, методическую и организационную помощь членам профсоюза или представителям работников;

выполнять иные обязательства в соответствии с уставом.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу с 01 сентября 2018 г.

8.2. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

8.3. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производится по согласованию между представителями Сторон без проведения переговоров.

8.4. Стороны договорились, что текст договора должен быть доведен Работодателем и Профсоюзом или Представителем работников до сведения работников в течение 10 дней после его подписания путем ознакомления работника под роспись и размещения его в доступном для всех работников месте и (или) на официальном сайте Колледжа.

Стороны обязуются разъяснять работникам положения настоящего договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.5. Контроль за выполнением договора осуществляют обе стороны, подписавшие его в согласованном порядке, формах и сроках.

8.6. За неисполнение настоящего договора и нарушение его условий, стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Настоящий коллективный договор с приложениями направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в департамент социально-экономического развития города Красноярска в течение 7 дней после подписания.

8.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим договором и приложениями к нему.

8.9. В связи с заключением настоящего Коллективного договора признать Коллективный договор от 28 сентября 2012 года прекратившим свое действие с 01.09.2018 г.

Приложения к коллективному договору:

1. Положение об оплате труда работников с приложениями на 29 л.
2. Правила внутреннего трудового распорядка с приложениями на 29 л.

Приложение № 1
к коллективному договору
КГБПОУ «Красноярский колледж
искусств имени П.И. Иванова-
Радкевича»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Красноярский
Колледж искусств имени
П.И. Иванова-Радкевича»

_____ Т.В. Ходош
« 26 » сентя 2018 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель _____ первичной
профсоюзной организации

_____ В.К. Котляров
« 26 » июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Красноярский колледж искусств
имени П.И. Иванова-Радкевича»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных организаций, подведомственных министерству культуры Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 621-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края», Приказа министерства культуры Красноярского края от 08.12.2009 № 136 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края», учитывает положения действующего трудового законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

1.2. Положение устанавливает порядок, условия и размер оплаты труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича» (далее – Колледж).

1.3. Положение также направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Колледжа.

1.4. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации.

1.5. Положение определяет:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

условия оплаты труда руководителя Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера;

выплаты единовременной материальной помощи;

размер средств, направляемых на оплату труда руководителей и работников Колледжа, полученных от приносящей доход деятельности.

2. Порядок установления минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Колледжа устанавливаются руководителем Колледжа не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» 4311
рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» 6286
рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» 8473
рубля;

должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» 11062
рубля.;

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

профессии, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» 4377
рублей;

профессии, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»
1 квалификационный уровень 4457
рублей;

2 квалификационный уровень рублей;	5435
3 квалификационный уровень рубля;	5972
4 квалификационный уровень рублей.	7195

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» 3296
рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:

1 квалификационный уровень	4395 рублей;
2 квалификационный уровень	5246 рублей;
3 квалификационный уровень	6270 рублей;
4 квалификационный уровень	6533 рубля;

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»:

1 квалификационный уровень	5694 рубля;
2 квалификационный уровень	6394 рубля;
3 квалификационный уровень	7375 рублей.

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

2 квалификационный уровень 2674
рубля;

3 квалификационный уровень 4176
рублей;

4 квалификационный уровень 4796
рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»

2 квалификационный уровень рубля.	6182
2.6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:	
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень рубль;	2971
2 квалификационный уровень рубля;	3134
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень рублей;	3297
2 квалификационный уровень рубля;	3623
3 квалификационный уровень рубль;	3981
4 квалификационный уровень рубля;	5024
5 квалификационный уровень рублей;	5675
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень рубля;	3623
2 квалификационный уровень рубль;	3981
3 квалификационный уровень рублей;	4370
4 квалификационный уровень рубля;	5253
5 квалификационный уровень рубля;	6133
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень рубля;	6592
2 квалификационный уровень рублей;	7637

3 квалификационный уровень 8223
рубля.

2.7. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

1 квалификационный уровень 2552
рубля;

2 квалификационный уровень 2675
рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

1 квалификационный уровень 2971
рубль;

2 квалификационный уровень 3623
рубля;

3 квалификационный уровень 3981
рубль;

4 квалификационный уровень 4796
рублей.

2.8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

столяр 4796
рублей.

2.9. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Колледжа могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются приказом министерства культуры Красноярского края.

2.10. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников колледжа увеличиваются при условии наличия квалификационной категории:

2.10.1. Педагогическим работникам колледжа в зависимости от профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории – на 20 %

при наличии первой квалификационной категории – на 15 %

2.10.2. Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов с учетом классности в следующих размерах:

первый класс – на 25 %

второй класс – на 10 %.

2.11. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его увеличения, предусмотренного пунктом 2.10. настоящего положения.

3. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам Колледжа устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются директором Колледжа с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере от 4 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), предусматривают:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.3. определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам Колледжа за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 35 % части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, за час работы работника в ночное время.

3.3.3. Работникам Колледжа, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Работникам Колледжа, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Для определения размера доплат, работникам, привлекавшимся к сверхурочной работе устанавливается учетный период-месяц.

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края к заработной плате работников Колледжа устанавливаются:

районный коэффициент в размере 30 %;

процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 30 %.

4. Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера.

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Работникам Колледжа, за исключением руководителя, заместителей и главного бухгалтера, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты: за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае; в целях обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.3. Установление выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) осуществляется по решению руководителя Колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Колледжа, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

руководителям структурных подразделений Колледжа, работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя Колледжа;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Колледжа, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Колледжа.

Установление персональных выплат осуществляется по решению руководителя Колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Колледжа, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.4.В Колледже применяется балльная оценка при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы.

Распределение стимулирующих выплат с применением балльной оценки достижения установленных показателей (критериев) качества труда работников Колледжа проводится комиссией по распределению стимулирующих выплат, действующей на основании положения.

Положение о комиссии, а также ее состав утверждаются приказом директора. В состав комиссии обязательно должны входить представители профсоюзного органа.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Колледжа, определяется по формуле:

$$C = C1 \text{ балла} \times B_i ,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Колледжа в плановом квартале;

$C1$ балла – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника Колледжа, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (учебный год).

$$C1 \text{ балла} = \left(Q_{\text{стим.}} - Q_{\text{стим. рук}} \right) / \sum_{i=1}^{i=n} B ,$$

где:

$Q_{\text{стим.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Колледжа в плановом квартале;

$Q_{\text{стим. рук}}$ – плановый фонд стимулирующих выплат руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Колледжа, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) Колледжа в расчете на квартал;

n – количество физических лиц Колледжа, подлежащих оценке за отчетный период (учебный год), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$$Q_{\text{стим.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ – фонд оплаты труда Колледжа, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной

деятельности) Колледжа на плановый квартал;

Q_{гар} – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете Колледжа (плане финансово-хозяйственной деятельности) по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию Колледжа;

Q_{отп} – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Колледжа на плановый квартал.

$$Q_{отп} = Q_{баз} \times N_{отп} / N_{год} ,$$

где:

Q_{баз} – фонд оплаты труда Колледжа, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) Колледжа на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

N_{отп} – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Колледжа в плановом квартале согласно плану, утвержденному в Колледже;

N_{год} – количество календарных дней в плановом квартале.

Стоимость одного балла для определения размера стимулирующих выплат работникам Колледжа рассчитывается один раз в квартал и устанавливается приказом директора Колледжа.

4.5. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества предоставляемых Колледжем услуг населению, решению социокультурных задач, достижению положительных результатов в социокультурной деятельности Колледжа.

4.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Колледжа.

4.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

4.8. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Колледжа, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется с учетом критериев оценки результативности и качества

труда работников в соответствии с Приложениями № 1-3 к настоящему Положению.

Результаты бальной оценки результативности и качества труда работников колледжа, выраженные в количестве баллов, устанавливается на период равный одному учебному году т.е. с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

Критерии оценки результативности и качества труда работника не учитываются при выплате стимулирующих выплат в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, обеспечения региональной выплаты.

4.9. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

4.9.1. За опыт работы работникам Колледжа при наличии знаний и использовании в работе одного и более иностранных языков, ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

до 10% за знание и использование в работе одного иностранного языка или при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

до 15% за знание и использование в работе двух иностранных языков и более;

до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «заслуженный»;

до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «народный».

4.9.2. За сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются работникам Колледжа до 100 % от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

4.9.3. Педагогическим работникам колледжа в размере 15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.9.4. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, впервые окончившим одно из образовательных учреждений высшего образования или профессиональных образовательных учреждений и заключившим в течение трех лет после окончания образовательного учреждения трудовые договоры с учреждениями, либо продолжающим работу в учреждении, в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания образовательного учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения.

4.9.5. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы,

установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производятся работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда).

Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при неполностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

4.9.6. Преподавателям и концертмейстерам, работающим по совместительству, персональные выплаты устанавливаются в процентном отношении от установленной приказом руководителя месячной нагрузки (тарификационным списком).

4.10. Выплаты по итогам работы.

4.10.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителя Колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников, и оформляются соответствующим приказом:

работников, подчиненных непосредственно руководителю;

руководителей структурных подразделений Колледжа, работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя Колледжа;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях Колледжа - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений Колледжа.

4.10.2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников Колледжа за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Колледжа;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

4.10.3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 300% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника за фактически отработанное время, так и в абсолютном размере.

5. Условия оплаты труда руководителя Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Руководителю Колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего положения.

5.3. Размер должностного оклада руководителя Колледжа устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала Колледжа.

5.4. Перечень должностей работников Колледжа, относимых, к основному персоналу установлен Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 г. № 617-п «Об утверждении перечня должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности».

5.5. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем Колледжа:

заместителям руководителя и главному бухгалтеру на 10 %, ниже размеров должностного оклада руководителя.

5.6. Руководителю Колледжа в пределах средств, на осуществление выплат стимулирующего характера, заместителям руководителя и главному бухгалтеру – в пределах утвержденного фонда оплаты труда, к должностному окладу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.6.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере:

до 160% от оклада (должностного оклада) – ежемесячно руководителю;

до 120% от оклада (должностного оклада) – ежемесячно заместителям руководителя Колледжа;

до 70% от оклада (должностного оклада) – ежемесячно главному бухгалтеру.

5.6.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере:

до 120 % от оклада (должностного оклада) – ежемесячно руководителю;

до 90% от оклада (должностного оклада) – ежемесячно заместителям руководителя;

до 80% от оклада (должностного оклада) – ежемесячно главному бухгалтеру.

5.6.3. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются руководителю Колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру:

за опыт работы, при наличии ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

до 10% при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «заслуженный»;

до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «народный»;

5.6.4. Выплаты по итогам работы:

1) Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения руководителя Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение руководителем Колледжа, его заместителями и главным бухгалтером своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Колледжа;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

2) Оценка выполнения показателей работы руководителя Колледжа осуществляется учредителем, заместителей руководителя и главного бухгалтера – руководителем Колледжа с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

3) Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

4) Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

5.7. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются руководителю Колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности Колледжа согласно Приложению № 4 к данному Положению.

5.8. Предельное количество должностных окладов директора Колледжа, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю Колледжа, определено постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 г. № 621-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края».

5.9. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи директору Колледжа устанавливаются руководителем органа исполнительной власти края, осуществляющим управление Колледжем – Министерство культуры Красноярского края.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру Колледжа устанавливаются на основании решения директора Колледжа.

Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю Колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности Колледжа в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.

5.10. Неиспользуемые средства на осуществление выплат стимулирующего характера директору Колледжа могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Колледжа.

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы директора Колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера) определяется органом исполнительной власти Красноярского края, осуществляющим управление Колледжем- Министерством культуры Красноярского края, в размере, не превышающем размера, предусмотренного постановлением Правительства

Красноярского края от 01.12.2009 г. № 621-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края».

6. Единовременная материальная помощь

6.1. Работникам Колледжа в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

6.2. Единовременная материальная помощь работникам Колледжа, оказывается, по решению руководителя Колледжа в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.2. настоящего Положения.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Колледжа производится на основании приказа руководителя Колледжа с учетом положений настоящего раздела.

7. Размер средств, направляемых на оплату труда руководителей и работников Колледжа, полученных от приносящей доход деятельности

7.1. Непосредственно на выплату заработной платы руководителям и работникам Колледжа (без учета страховых взносов) средства от приносящей доход деятельности могут направляться в объеме 80% от общей суммы полученных средств.

7.2. Оплата труда руководителей и работников Колледжа за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в общем порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Средства от приносящей доход деятельности могут направляться на выплаты стимулирующего характера руководителям Колледжа с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям Колледжа, установленного приложением N 2 к Примерному положению об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 г № 621-п.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вводится в действие с «01» сентября 2018 года.

8.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
Колледжа

КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ
РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКОВ
КОЛЛЕДЖА

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности учреждения (по результатам работы за отчетный период)	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению	15-25
	привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	15-25
	разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед учреждением	15-25
	достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	15-25
	превышение фактических показателей результативности деятельности учреждения по сравнению с запланированными	15-25

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
Колледжа

КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И
ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Интенсивность труда (по итогам предыдущего учебного года)	Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение	15-40
	Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных)	15-40
Высокие результаты работы (по итогам предыдущего учебного года)	Применение в работе достижений науки и передовых методов работы	25-50
	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения	25-65
	Непосредственное участие в реализации проектов, программ	25-65

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
Колледжа

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА
КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

Должность	Наименование критерия оценки качества выполняемых работ	Содержание критерия оценки качества выполняемых работ	Оценка в баллах
Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, филиала: заведующий отделением дополнительного образования, начальник отдела кадров, заведующий учебной частью, заведующий общежитием, заведующий библиотекой,	стабильная деятельность подразделения, филиала (по итогам предыдущего учебного года)	своевременное выполнение плана работы структурного подразделения, филиала	20-40
		отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения, филиала со стороны администрации учреждения	20-40

начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, начальник гаража			
Специалист по охране труда	стабильное функционирование технических служб учреждения (по итогам предыдущего учебного года)	отсутствие аварий, чрезвычайных ситуаций и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	15-25
		отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	15-25
	обеспечение безопасных условий в учреждении (по итогам предыдущего учебного года)	отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов	20-40
Начальник планово-экономического отдела	обеспечение стабильности финансовой деятельности (по итогам предыдущего учебного года)	отсутствие возвратов документов на доработку	7,5-15
		своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка	15-25
		своевременное, полное и достоверное представление отчетности	15-25
	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего учебного года)	отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	15-25

<p>Специалисты: инженер, фельдшер, ведущий документовед, ведущий юрисконсульт, (ведущий) бухгалтер, звукорежиссер, специалист по маркетингу, настройщик музыкальных инструментов, старший техник, главный экономист по финансовой работе, менеджер по персоналу, специалист по связям с общественностью, специалист организатор здравоохранения, прочие специалисты</p>	<p>стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего учебного года)</p>	своевременное, полное и достоверное представление отчетности	15-25
		достижение установленных показателей результатов труда	20-40
		отсутствие замечаний специалисту со стороны администрации учреждения	7,5-15
		своевременное выполнение заданий руководителя подразделения	8-10
<p>Технические исполнители: секретарь</p>	<p>качественное выполнение функций по обеспечению</p>	соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям	20-40
		отсутствие замечаний работнику со стороны	20-40

руководителя, старший лаборант, машинистка, секретарь учебной части, комендант, водитель автомобиля, костюмер, дежурный общежития, кастелянша	деятельности учреждения (по итогам предыдущего учебного года квартала)	администрации учреждения	
		выполнение плана работы учреждения на уровне установленных показателей	8-10
Рабочие и младший обслуживающий персонал: электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, столяр, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, вахтер, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник	качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта (по итогам предыдущего учебного года)	своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и творческого процесса	20-40
		отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	20-40
		своевременное выполнение заданий руководителя подразделения	8-10
Педагогические работники:	результативность образовательной	результаты государственной (итоговой) аттестации	5-15

преподаватели, концертмейстеры, руководитель физического воспитания	деятельности	качество освоения учебных дисциплин: успеваемость студентов на «4» и «5» по итогам семестра	2-10
		победа студентов на конкурсах, олимпиадах, смотре, фестивалях, конференциях, соревнованиях, и т.п.	2-10
	Обеспечение высокого качества материалов для реализации профессиональных образовательных программ	издание учебных пособий, имеющих положительные рецензии и представленных в методический кабинет колледжа	8-10
	Профессиональные достижения	личное участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, исполнительских конкурсах и фестивалях	5-10
	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта и мастерства	проведение мастер-классов, открытых уроков; выступление с докладом на конференциях, круглых столах, форумах, семинарах, методических объединениях, выступление на концертах; участие в работе курсов, экспертных или аттестационных комиссий различного уровня	2-10
		разработка конкурсных (олимпиадных) заданий (краевых, зональных, городских, региональных)	5-10

		участие, организация (соорганизация) краевых, зональных, городских, региональных мероприятий и акций (участие в организации работ по реализации грантов, проектов, конкурсов, программ)	5
		выездная кураторская деятельность для ДМШ и ДШИ Красноярского края	5-10
Педагог-психолог, воспитатель, методист, педагог-организатор	качество жизнедеятельности учащихся (по итогам предыдущего учебного года)	достижение установленных показателей результатов труда	20-40
	формирование культуры поведения учащихся (по итогам предыдущего учебного года)	отсутствие конфликтов и нарушений правил поведения учащихся	20-40
		своевременное выполнение индивидуального плана мероприятий учреждения	8-10
Библиотекарь, библиограф	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего учебного года)	достижение установленных показателей результатов труда	20-40
	качество и эффективность библиотечных процессов по своему направлению деятельности (по итогам предыдущего учебного года)	своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями	20-40
		внедрение разнообразных, привлекательных форм массовой работы	8-10

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
Колледжа

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ-ДЛЯ
УСТАНОВЛЕНИЯ ДИРЕКТОРУ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ КОЛЛЕДЖА ВЫПЛАТ ЗА
ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ
ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Должность	Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждения	Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждения	Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, %
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач			
Директор учреждения	сложность организации и управления учреждением	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	до 20
		привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 20
		разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед обществом	до 20
		достижение конкретно измеримых	до 20

		положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	
		отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм)	до 30
		выполнение показателей результативности деятельности учреждения: 100% и более	до 50
Заместитель директора учреждения: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по административно-	сложность организации и управления основной, финансовой, административно-хозяйственной деятельностью учреждения	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	до 20
		разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед обществом	до 20
		привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 20
		достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	до 20
		выполнение показателей	

хозяйственной работе		результативности деятельности учреждения: 100% и более	до 40
Главный бухгалтер	сложность организации и управления финансовой деятельностью учреждения	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	до 20
		привлечение экономических партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 20
		отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм)	до 30
Выплаты за качество выполняемых работ			
Директор учреждения	обеспечение безопасных условий в учреждении	отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов	до 50
	обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или действия руководителя	до 40
	эффективность реализуемой кадровой политики	Укомплектованность учреждения специалистами, работающими по профилю: от 80 до 90% от 90 до 100%	до 20 от 20 до 30
Заместитель	стабильность функционирования	отсутствие нарушений и срывов работы	до 30

директора учреждения: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе	курируемого направления	в результате несоблюдения трудовой дисциплины	
		отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	до 30
	обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан	до 30
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	стабильность функционирования курируемого направления	отсутствие аварий и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	до 30
		отсутствие аварий и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	до 30
	обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан	до 20
Главный бухгалтер	обеспечение стабильности финансовой деятельности	отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности по результатам предыдущей проверки	до 10
		своевременное, полное и достоверное представление отчетности	до 15
	непрерывное профессиональное	участие в работе курсов, семинаров,	

	образование	конференций: от 1 до 2 более 2	до 20 от 20 до 30
		применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов (по факту применения)	до 5
	ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учредителя, руководителя, работников учреждения	до 20

Приложение № 2
к коллективному договору
КГБПОУ «Красноярский колледж
искусств имени П.И. Иванова-
Радкевича»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
«Красноярский колледж искусств
имени П.И. Иванова-Радкевича»

Т.В. Ходош
« 26 » июня 2018 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

В.К. Котляров
« 26 » июня 2018 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Красноярский колледж искусств
имени П.И. Иванова-Радкевича»**

г. Красноярск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича» (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников КГБПОУ «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича» (далее по тексту - Колледж), работающих по трудовому договору.

1.3. Для целей Правил под «администрацией колледжа» понимаются: директор колледжа, заместители директора колледжа.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Лица, желающие работать в Колледже, подают на имя директора соответствующее заявление (выражающее желание заключить трудовой договор на конкретных условиях), и заключают с Колледжем (в лице директора или работника, на которого возложены обязанности директора) трудовой договор.

«Трудовой договор» - соглашение между Колледжем и работником, в соответствии с которым Колледж обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Колледжа, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию, соблюдать Правила.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе кадров Колледжа.

Трудовой договор может заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона). Перечни сезонных работ, в том числе отдельных сезонных работ, проведение которых возможно в течение периода (сезона), превышающего 6 месяцев, и максимальная продолжительность указанных отдельных сезонных работ определяются отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, заключаемыми на федеральном уровне социального партнерства;

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Колледжа (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с директором, заместителями директора и главным бухгалтером Колледжа;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

беременных женщин;

женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

несовершеннолетних;

лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;

лиц, успешно завершивших ученичество в Колледже;

при приеме на работу на срок до 2 месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: директор и его заместители, главный бухгалтер и его заместители.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Колледжа. При фактическом допущении работника к работе администрация Колледжа обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статьи 60, 151 ТК РФ).

2.2. Поступающие на работу в Колледж при заключении трудового договора предъявляют администрации Колледжа:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Колледжем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) Колледж (отдел кадров) оформляет ему новую трудовую книжку.

2.3. На основании ст. 214 ТК РФ работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Пунктом 18 Приложения N 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" установлено, что работники, выполняющие работы в образовательных организациях всех типов и видов, обязаны проходить обязательные медицинские осмотры.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, положением о защите персональных данных

работников (статья 68 ТК РФ). Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора Колледжа или работником, на которого возложены обязанности директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. На каждого работника, проработавшего в Колледже свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Колледже является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе в соответствии с приказом, в котором отмечено: с внесением в трудовую книжку. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Основаниями для прекращения трудового договора могут быть:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- инициатива работника;

- инициатива работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Колледжа, с изменением подведомственности (подчиненности) Колледжа либо ее реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Колледже подходящей для него работы;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение

прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);

нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.). Основаниями для увольнения педагогического работника являются повторное грубое нарушение Устава; применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим, психическим насилием над личностью обучающегося; появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.8. Соглашение можно заключить в любой срок до дня, с которого стороны желают прекратить отношения.

При достижении договоренности между работником и работодателем трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, или срочный трудовой договор может быть расторгнут в любое время в срок, определенный сторонами.

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии работодателя (в лице директора или работника, на которого возложены обязанности директора) и работника.

2.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом администрацию Колледжа в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается в приемную директора Колледжа и регистрируется секретарем в журнале входящей корреспонденции. Срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Колледжа законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает администрации Колледжа в письменной форме. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция директора (или работника, на которого возложены

обязанности директора) свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию Колледжа в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.11. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в Колледже, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы администрации Колледжа, работник вправе (по согласованию со своим непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

2.12. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случае:

ликвидации Колледжа (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

сокращения численности или штата работников Колледжа (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

смены собственника имущества Колледжа (в отношении директора, заместителей директора и главного бухгалтера) - пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее)

продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);

приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) - ст. 288 Трудового кодекса РФ;

в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.13. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Колледжа, сокращением численности или штата работников Колледжа работники предупреждаются администрацией персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Администрация с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Колледже работу (как вакантную должность или работу, соответствующую

квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.15. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Колледж (в лице начальника отдела кадров) в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (статья 288 Трудового кодекса РФ).

2.16. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

2.17. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 настоящих Правил.

2.18. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации Колледжа (за исключением случая ликвидации Колледжа) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора (или работника, на которого возложены обязанности директора). При подаче заявления на увольнение работник получает обходной лист, заполняемый в течение одного - трех дней, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации Колледжа к работнику и сдать в отдел кадров до получения расчета (форма обходного листа – Приложение № 1 к настоящим Правилам).

2.20. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника в течение трех рабочих дней работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его работой. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работники Колледжа обязаны:

добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;

своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации Колледжа;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда;

соблюдать правила противопожарной безопасности;

бережно относиться к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Колледжа, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить администрации Колледжа либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Колледжа, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества);

незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

содержать свое рабочее место в чистоте;

вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

не курить в помещениях и на территории Колледжа.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих и профстандартами.

3.2. Работники Колледжа имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;

предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Колледжем посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация Колледжа обязана:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящими Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

своевременно выполнять предписания органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной

сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами формах;

своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;

укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Колледжа;

контролировать соблюдение работниками инструкций по охране труда, правил пожарной безопасности;

создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении отдельных работников;

способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Администрация Колледжа имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

направлять на обучение работника в высшее учебное заведение по профилю (с обязательным заключением ученического договора), курсы повышения квалификации за счет средств работодателя;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников Колледжа исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Колледжа, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ДНИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

5.2. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.

5.3. По соглашению между работником и администрацией Колледжа могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ.

5.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Работа в организации не производится в праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на непосредственного руководителя, в подчинении которых находятся указанные работники.

5.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора с письменного согласия работника.

5.8. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по

совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели,

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.9. Режим рабочего времени.

Для работников Колледжа (за исключением работников, перечисленных в пунктах с 5.2.2. по 5.2.9. Правил устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Время начала работы 8.48.

Перерыв для отдыха и питания: с 13.00 до 14.00.

Время окончания работы с понедельника по четверг 18.00.

Время окончания работы в пятницу 17.00.

Для дежурных общежития Колледжа устанавливается следующий режим работы: сутки через трое (одни сутки – рабочее время, трое суток подряд – выходные дни). Для этой категории работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Указанным категориям работников устанавливается следующее время начала и окончания работы:

время начала работы – 8.00 часов.

время окончания работы – 8.00 часов следующего дня.

Дни выхода на работу определяются ежемесячными графиками, которые составляются непосредственным руководителем, в подчинении которых находятся указанные работники и утверждаются директором. Графики доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись и обязательны как для работников, так и для администрации Колледжа.

5.10. Здание учебного корпуса Колледжа открывается в 6.00. часов в рабочие дни и закрывается в 22.00.

Нахождение в колледже после 22 час. 00 мин. запрещается.

Допуск в колледж в выходные и праздничные дни осуществляется по плану учебному расписанию и графику мероприятий, а также по специальному распоряжению администрации колледжа.

Лица, проводящие в выходные и праздничные дни, разрешенные культурно-массовые, учебные мероприятия несут ответственность за соблюдение порядка работниками и обучающимися

Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с рабочим учебными планами и программами.

Для вахтеров учебного корпуса Колледжа устанавливается следующий режим работы: время начала работы в 8.00, окончание в 22.00. Рабочее время и время отдыха устанавливается в соответствии с утвержденным графиком, ведя суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов (глава 16 статья 104 ТК РФ). Прием пищи осуществляется в рабочее время в специально отведенном для этого месте. Графики составляются непосредственным руководителем, утверждаются директором и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись и обязательны как для работников, так и для администрации Колледжа.

Для вахтеров отделения дополнительного образования устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов в неделю, выходным днем является воскресенье. Режим работы отделения дополнительного образования с сентября по май с 08.00 до 21.00, а с июня по август с 9.00 до 18.00, соответственно работа вахтеров осуществляется по графику работы на месяц. Прием пищи осуществляется в рабочее время в специально отведенном для этого месте. Графики работы составляются непосредственным руководителем, утверждаются директором и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись и обязательны как для работников, так и для администрации Колледжа. Учет рабочего времени для этой категории работников, суммированный, продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Для гардеробщиц учебного корпуса устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов в неделю, выходным днем является воскресенье. Режим работы гардероба с 08.00 до 20.00, соответственно работа гардеробщиц осуществляется в соответствии с утвержденным графиком работы на месяц. Прием пищи осуществляется в рабочее время в специально отведенном для этого месте. Графики работы составляются непосредственным руководителем, утверждаются директором и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись и обязательны как для работников, так и для администрации Колледжа. Учет рабочего времени для этой категории работников, суммированный, продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Для работников библиотеки устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов с двумя выходными днями: суббота и воскресенье или воскресенье и понедельник.

Время начала работы 8.48.

Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00.

Время окончания работы:

понедельник – четверг - 18.00;

пятница – суббота - 17.00.

В связи с учебным процессом библиотека работает 6 дней в неделю, соответственно работа библиотекарей осуществляется по графику. Графики составляются непосредственно руководителем, утверждаются директором и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись и обязательны как для работников, так и для администрации Колледжа.

Для работников по должности «дворник» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Время начала работы 08.00.

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00.

Время окончания работы 17.00.

В холодный период года с 15 октября до 15 апреля работникам по должности «дворник» предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха общей продолжительностью 1 час в течение рабочего дня.

Уборщицам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Режим работы устанавливается в трудовом договоре или дополнительным соглашением.

Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению администрации Колледжа (директора, заместителя директора) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами, установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем содержится в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

Нормальная продолжительность рабочего времени водителей не может превышать 40 часов в неделю.

Ежедневная продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов.

В состав рабочего времени водителя включается:

1. время управления автомобилем – по факту;

2. подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии в гараж колледжа – 30 минут;

3. время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию (пред рейсового) и после возвращения с линии (после рейсового), а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно – 15 мин;

4. время стоянки в местах посадки и высадки пассажиров (работников колледжа и др.) – по факту;

5. время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах – по факту;

6. время простоев не по вине водителя- по факту;

7. время присутствия на рабочем месте водителя, когда он не управляет автомобилем – по факту;

8. время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов- по факту;

9. время в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. Преподавателям и концертмейстерам устанавливается шестидневная сокращенная рабочая неделя продолжительностью 36 часов, выходным днем является воскресенье. Рабочее время преподавателей и концертмейстеров определяется в соответствии с учебным расписанием занятий, составленным и утвержденным на каждое полугодие.

В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Преподаватели не имеют право по своему усмотрению изменять расписание занятий, отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними, заменять друг друга без разрешения администрации колледжа.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату, регулируется локальными нормативными актами колледжа (кураторство учебных групп, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, другие дополнительные виды работ).

Дни недели (периоды времени, в течение которых Колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогические работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, но гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Режим рабочего времени преподавателей, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы.

Норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается преподавателям в размере 720 часов в год за ставку заработной платы.

Верхний предел учебной нагрузки для преподавателей устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Норма часов педагогической работы устанавливается концертмейстерам в размере 24 часа в неделю за ставку заработной платы. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12. 2014

№ 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

5.12. Ежегодные отпуска предоставляются преподавателям, как правило, в летний каникулярный период.

Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся колледжа и не совпадающие для педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярный период педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, методическую, а также организационную работу,

связанную с реализацией образовательной программы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

5.13. Администрация обязана организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником дней (часов) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется по каждой категории работающих лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом директора. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.14. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.15. Отпуск.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Работникам моложе 18 лет предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 56 календарных дней устанавливается для следующих должностей:

- директор колледжа,
- заместитель директора колледжа,
- преподаватель
- концертмейстер
- педагог-организатор,
- педагог-психолог,
- руководитель физического воспитания,
- воспитатель,
- методист
- заведующий отделением дополнительного образования.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

А также работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, помимо основного оплачиваемого

отпуска предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на непосредственных руководителей, в подчинении которых находятся указанные работники.

При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса РФ);

лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (пп.1 п.1 ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов")

и другим категориям.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Колледже. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

В случае, если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на

части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

Работнику, принятому в Колледж на время отсутствующего работника отпуска - ежегодные, без сохранения заработной платы, учебные, по болезни, отпуск по беременности и родам, компенсация за отпуск при увольнении выплачивается из расчета: для административно-хозяйственного персонала 36 календарных дней, для педагогического состава 64 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней и другим категориям работников) администрация обязана предоставлять такой отпуск.

5.16. Заработная плата выплачивается работникам Колледжа два раза в месяц:

25 числа расчетного месяца, окончательный расчет за отработанный месяц - 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Выдача заработной платы производится путем перечисления начисленных сумм на лицевые счета банковских карт согласно Реестру в индивидуальном порядке.

В день окончательного расчета за отработанный месяц работник обязан явиться в бухгалтерию и получить персонально под роспись расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка и цифровые коды видов начислений и удержаний устанавливаются Положением об оплате труда.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почетной Грамотой Колледжа.

Поощрения объявляются в приказе по Колледжу, доводятся до сведения всего коллектива.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории Колледжа или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей или персональных данных другого работника:

Примечание: Перечень сведений, составляющих персональные данные, а также порядок их хранения и передачи устанавливаются Положением о защите персональных данных;

совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации Колледжа (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

принятие необоснованного решения директором Колледжа, его заместителями и главным бухгалтером Колледжа, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Колледжа, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Колледжа;

однократное грубое нарушение директором Колледжа, его заместителями своих трудовых обязанностей;

непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не

освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором Колледжа (или работником, на которого возложены обязанности директора).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя. или представительного органа работников.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение вводится в действие с «01» сентября 2018 года.

Приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка:

1. Форма обходного листа.

Приложение №1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка в КГБПОУ
«Красноярский колледж искусств
имени П.И. Иванова-Радкевича»

ФОРМА ОБХОДНОГО ЛИСТА

Обходной лист

Ф.И.О. увольняемого работника _____

Должность, профессия, специальность _____

Отметки структурных подразделений
о наличии (отсутствии) материальных претензий к работнику:

1. Бухгалтерия _____
2. Библиотека _____
3. Склад ТМЦ _____

«__» _____ 20__ г.

Начальник отдела кадров



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

Карла Маркса ул., 93, г. Красноярск, 660049, тел. (8-391) 226-10-30, факс (8-391) 211-98-76
e-mail: adm@admkrsk.ru, www.admkrsk.ru, ИНН/КПП 2451000840/246601001

Сообщение 05.07.2018

Коллективный договор КГБ ПОУ «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича» зарегистрирован в департаменте экономической политики и инвестиционного развития (регистрационный № 4234 от 27.06.2018 года).

Заместитель руководителя
департамента экономической политики и
инвестиционного развития

С.Н. Козырская



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

Карла Маркса ул., 93, г. Красноярск, 660049, тел. (8-391) 226-10-30, факс (8-391) 211-98-76
e-mail: adm@admkrsk.ru, www.admkrsk.ru, ИНН/КПП 2451000840/246601001

Сообщение

05.07.2018

Коллективный договор КГБ ПОУ «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича» зарегистрирован в департаменте экономической политики и инвестиционного развития (регистрационный № 4234 от 27.06.2018 года).

Заместитель руководителя
департамента экономической политики и
инвестиционного развития

С.Н. Козырская

Регистрационная карточка

№ 4234

« 27 » 06 2018 г.

Наименование акта социального партнерства	Коллективный договор КГБ ПОУ «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича»
Дата принятия (подписания)	26.06.2018
Период действия	С 01.09.2018 до 31.08.2021
Количество приложений	2
ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства	Директор Ходош Т.В.
	ПППО Котляров В.К.
Сообщение к акту социального партнерства	от « 05 » 07 2018 г.

Заместитель руководителя
департамента экономической политики и
инвестиционного развития


С.Н. Козырская

А. Герасимов