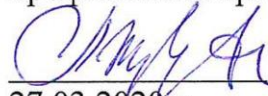


Представитель работников –  
председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Л.И. Трофимова  
27.03.2020 г.

Представитель работодателя –  
директор ГБПОУ  
КОМК им. С.В. Рахманинова

  
С.Г. Грибовская  
27.03.2020 г.



ПРИНЯТО

Комиссией ГБПОУ КОМК  
им. С.В. Рахманинова по подготовке,  
заключению, контролю исполнения Коллективного договора  
27.03.2020 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова»  
(ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова)

на период с 01.04.2020 г. по 01.04.2023 г.

Министерство социальной политики  
Калининградской области  
ул. Геологическая, 1  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАН**  
Регистрационный № 023901  
08.02.2020 92120.07359  
«6» июля 2020  
О.А. О.К. Тамко  
Подпись Ф.И.О.

г. Калининград  
2020 г.

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова», создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

Сторонами Коллективного договора являются: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» (далее-Колледж) в лице директора Грибовской Светланы Григорьевны, действующего на основании Устава, (именуемое в дальнейшем – Работодатель) и работники Колледжа (именуемые в дальнейшем – Работники) в лице председателя профсоюзного комитета Трофимовой Людмилы Ивановны

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Колледжа.

1.4. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Колледжа, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего Коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.6. Работодатель признает профсоюзную организацию Колледжа в лице ее профсоюзного комитета как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевым тарифным и региональным отраслевым соглашениями.

Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учётом финансово-экономического положения колледжа устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора, а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, отраслевым тарифным и региональным отраслевым соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. 44 ТК РФ)

1.8. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Коллективного договора.

1.10. Нормы настоящего Коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищённости по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях колледжа.

1.11. Соблюдение порядка учета мнения профсоюзного комитета, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путём проведения собраний).

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

### 2.1. Основные права и обязанности работников Колледжа.

#### **2.1.1. Работники имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, прохождение независимой оценки квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение Коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и Коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **2.1.2. Работники обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## 2.2. Основные права и обязанности работодателя Колледжа.

### 2.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- вести Коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и иной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты;

### 2.2.2. Работодатель обязан:

- 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 в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- направлять работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, а также на прохождение независимой оценки квалификации (с письменного согласия работника).

- 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;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных 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 соответствующих 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, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

2.3. Основные права и обязанности первичной профсоюзной организации работников Колледжа (далее – профсоюз).

### **2.3.1. Профсоюз имеет право:**

- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц организации о состоянии условия и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

- инициировать и участвовать в рассмотрении трудовых споров, в том числе в комиссиях по трудовым спорам и в судах, связанных с нарушением законодательства о труде и об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором и соглашениями, а также с изменениями условий труда;

- организовывать Коллективные действия в случае невыполнения работодателем положений Коллективного договора в соответствии с ТК РФ.

### 2.3.2. Профсоюз обязан:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзу методами;
- давать полную, достоверную информацию о деятельности профкома;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, принимать участие в организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться улучшения условий труда работников;
- представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, работников колледжа, в т.ч. при их обращении в комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда причиненного их здоровью на производстве;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением Коллективного договора;
- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, а также локальных нормативных актов, принятых без необходимого согласования с профсоюзным комитетом;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников организации;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предъявлять Работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы правового права обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств Работодателя, предусмотренных Коллективным договором;
- периодически доводить промежуточные итоги выполнения условий Коллективного договора до трудового коллектива;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательствах, предусмотренных Коллективным договором и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

- проводить консультации и переговоры с представителями работодателя по повышению жизненного уровня работников организации;

- осуществлять согласование форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации.

2.3.3. Работодатель обязуется предоставлять информацию о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службу занятости не менее чем за три месяца;

- заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представить в профсоюз проекты приказов о сокращении численности штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников.

2.3.4. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии вводится представитель Профсоюза.

### **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет.

3.2. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2.1. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счёт средств работодателя;



- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ). Условие об испытании должно быть оговорено в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят 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.

3.4.1. В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Коллективного договора.

3.4.2. Срок испытания для работников не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера, его заместителя – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

3.4.3. Лицам, указанным в ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается.

3.5. 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, настоящим Коллективным договором.

3.6. При заключении трудового договора с работником - членом Профсоюза по его просьбе ему может быть оказана консультация представителем Профсоюза по процедуре и условиям трудового договора.

3.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.8. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

3.8.1. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п. 2.8 настоящего договора. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.9. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, прохождение независимой оценки квалификации.

3.9.1. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан обеспечить профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную переподготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

3.9.2. При переходе педагогического работника имеющего квалификационную категорию на другую должность, по которой не установлена квалификационная категория, такому педагогическому работнику устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). При истечении срока действия квалификационной категории на момент прохождения аттестации такому педагогическому работнику сохраняются условия оплаты труда с учетом предыдущей квалификационной категории на срок не более 1 (одного) месяца со дня окончания действия предыдущей квалификационной категории.

3.10. Изменение условий трудового договора возможно только по соглашению сторон. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.11. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

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

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;

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

8) 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 РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

3.11.1. Расторжение трудового договора с работниками-членами Профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения выборного органа Профсоюза в соответствии со ст.373 ТК РФ.

3.11.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.12. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.13. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют:

– семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

– лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

– работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

– инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;

– работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3.14. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие женщины при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству по прежней профессии, специальности, квалификации у другого работодателя, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

3.15. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.16. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца.

3.16.1. В случае если обстоятельства, указанные в части первой, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа Профсоюза Колледжа вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

3.16.2. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места, в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии - все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

3.16.3. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

3.17. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

Стороны Коллективного договора договорились, что:

4.1. Для административных работников Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

4.2. Для педагогических работников устанавливается рабочая неделя не более 36-часов. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;

4.3. Режим рабочего времени устанавливается трудовым договором, а также Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени устанавливается в случаях, предусмотренных ст. ст. 92, 97, 99 ТК РФ.

4.5. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, с учетом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя, а также в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися Приложением № 1 к Коллективному договору.

4.6. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

4.7. Всем работникам колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- преподавателям, концертмейстерам – 56 календарных дней;
- другим работникам, – 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам, как правило, по истечении шести месяцев непрерывной работы в колледже, за

второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.9. В случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

4.10. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы

(службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

4.12. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года Коллективным договором, являющимся Приложением № 2 к Коллективному договору.

4.13. Работникам колледжа по их письменному заявлению предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни сверх установленных законодательством с сохранением заработной платы в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- регистрация брака – 5 дней;
- регистрация брака детей работника – 3 дня;
- рождение ребенка – 5 дней;
- смерти близких родственников – до 7 дней.

4.14. Профсоюзный комитет обязуется:

- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

## **5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

5.1. Оплата труда работников колледжа осуществляется на основе Положения об оплате труда работников ГБПОУ Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова (Приложение № 2).

5.2. Заработная плата начисляется работникам с учетом достигнутых ими результатов.

5.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной законодательством РФ минимальной оплаты труда.

5.4. Выплата заработной платы работникам производится согласно ст. 136 ТК РФ дважды в месяц: за первую половину месяца - 23 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 8 числа месяца, следующего за расчетным. Заработная плата перечисляется через банк. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

5.6. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

5.7. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к должностным окладам в размере, установленном законодательством РФ.

5.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.9. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за последние двенадцать календарных месяцев.

5.10. Заработная плата директора Колледжа устанавливается Учредителем согласно трудовому договору с ним и должна выплачиваться в те же сроки, что и всем работающим.

5.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.12. Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном ст. 153 ТК РФ.

5.13. Оплату сверхурочной работы Работодатель производит в порядке, установленном ст. 152 ТК РФ.

5.14. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.



5.15. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, исходя из стоимости педагогического (концертмейстерского) часа, согласно затарифицированной нагрузке и журналу учета часов.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

6.1. Стороны, при заключении данного раздела Договора, исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам деятельности учреждения.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических процессов, а также при применении в деятельности и учебном процессе инструментов, оборудования, сырья и материалов;

- функционирование системы охраны труда;

- применение, прошедших обязательную сертификацию или декларирование, в установленном законодательством Российской Федерации, средств индивидуальной и Коллективной защиты работников;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

- приобретение и выдачу за счет средств учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, имеющих обязательную сертификацию или декларирование;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;

- проведение инструктажа по охране труда;

- проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля состояния условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и Коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством.

6.3. Организовать проведение, за счет средств учреждения, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров в соответствии с медицинскими рекомендациями и графиком медицинских осмотров работников колледжа.

6.4. Работодатель не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний, подтвержденных

соответствующим медицинским заключением уполномоченного органа (комиссии).

6.5. Информировывает работников:

- об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принимаемых мерах по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;

- проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.6. Обеспечивает:

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- знакомит работников с требованиями охраны труда;

- разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.7. Заключает договоры на вывоз и утилизацию мусора и отходов, образуемых в процессе деятельности учреждения, включая ртутьсодержащие приборы, лампы, источники ионизирующих излучений и т.п.

6.8. Осуществляет комплекс мероприятий по специальной оценке условий труда рабочих мест.

6.9. На время приостановления работ(ы) органами государственного надзора и контроля выполнения трудового законодательства при нарушении требований охраны труда, не по вине работника, работодатель сохраняет за ним место работы и средний заработок (ст. 218 ТК РФ)

6.10. Стороны договорились, что работодатель по каждому несчастному случаю на производстве создает комиссию с участием членов профкома по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предотвращению производственного травматизма.

6.11. Работодатель обеспечивает обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие профзаболеваний, а также от несчастных случаев на производстве.

Стороны исходят из того, что учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением трудовых обязанностей в соответствии с законодательством РФ.

6.12. Работодатель обязуется обеспечить совместно с профкомом проведение производственного и общественного контроля состояния условий и охраны труда и безопасности работ на рабочих местах.

6.13. Работники колледжа в области охраны труда обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также локальными правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и Коллективной защиты;
- своевременно проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях;
- получать инструктаж по охране труда;
- проходить стажировку на рабочем месте;
- участвовать в мероприятиях по проверке знаний требований в области охраны труда.

6.14. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), вакцинацию в случае возникновения эпидемиологической обстановки в городе (регионе)

6.15. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте (в учреждении), или об ухудшении состояния своего здоровья;

6.16. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, обеспечивая их безопасность.

6.17. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, другим людям, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и Коллективной защиты, работники имеют право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

6.18. Вносить работодателю предложения по улучшению условий и охране труда на рабочих месте.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА.**

7.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Калининградской области области, соглашениями, Коллективным и трудовыми договорами, в частности:

- запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст.60 ТК РФ);
- изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ);
- возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного

лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ);

– сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификаций на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ);

– при сокращении численности или штата работников учреждения - в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства до трех средних месячных заработков в случае увольнения (статьи 81, 178, 180, ТК РФ);

– при совмещении работы с получением образования – в форме предоставления дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка, сокращения продолжительности рабочего времени (глава 26 ТК РФ);

– при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком (статьи 183, 255, ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ);

– с учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями – в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ);

– в других случаях, предусмотренных законодательством.

## **7.2. Работодатель:**

7.2.1. Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. В установленные сроки и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ, фонд медицинского страхования РФ. Обеспечивает своевременность и достоверность предоставляемых сведений о стаже работы и заработной плате работников в отделение Пенсионного фонда РФ по Калининградской области области.

7.2.2. Организует мероприятия по летнему (каникулярному) отдыху и оздоровлению детей работников за счет средств родителей.

7.2.3. Оказывает помощь работникам в устройстве детей в детские дошкольные учреждения.

7.2.4. Заботиться о здоровье работников и организует в учреждении работу буфета или комнаты для приёма пищи.

### **7.3. Профсоюзный комитет:**

7.3.1. Осуществляет профсоюзный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных в настоящем разделе Коллективного договора. Результаты проверок, не реже одного раза в полугодие, рассматриваются на заседаниях профкома.

7.3.2. Контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования.

7.3.3. Оказывает членам Профсоюза, нуждающимся в материальной помощи, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

7.3.4. Оказывает членам Профсоюза юридическую помощь в форме консультаций, советов по вопросам, указанным в данном разделе Коллективного договора.

7.3.5. Организует мероприятия по летнему (каникулярному) отдыху и оздоровлению детей работников за счет средств родителей.

7.3.6. Заботиться о здоровье работников и организует в учреждении оздоровительную, культурно-массовую работу.

7.4. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы для работников, финансируемые работодателем:

- выделение средств для поощрения победителей конкурса «Лучший по профессии»;

- поощрение за многолетний добросовестный труд, за высокие профессиональные показатели, а также в связи с памяtnыми и юбилейными датами. Юбилейными датами работников следует считать, 55 (для женщин), 60 (для мужчин);

- поощрение сотрудников, выполнивших нормативы испытаний (тестов) на знак отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в соответствии с п.25 Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО), утв. Постановлением Правительства РФ от 11.06.2014 № 540.

## **8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗА.**

8.1. Работодатель и Профсоюз строят взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, областным трехсторонним соглашением, отраслевым тарифным соглашением, настоящим Коллективным договором.

8.2. Профсоюз работников Колледжа представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в

профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии со ст. 30 ТК РФ от работников, не являющихся членами профсоюза.

8.3. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию работников полномочным представителем работников, чьи интересы защищены настоящим Коллективным договором (ст. 29 ТК РФ).

Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей. Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации, Коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с профсоюзом.

8.4. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Порядок их перечисления определяется Коллективным договором.

8.5. Работодатель учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

8.6. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профсоюза или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции. Представители профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии по:

- аттестации работников;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по премированию.

8.7. Профсоюз обязан не реже одного раза в год отчитываться перед работниками о своей деятельности с обязательной ревизионной проверкой.

8.8. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время по необходимости профсоюзных собраний (конференций) при условии заблаговременного согласования с Профсоюзом времени их проведения (не позднее чем за 5 дней).

8.9. Работодатель не применяет к работникам, входящим в состав выборных профсоюзных органов меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения без согласования с соответствующим профсоюзным органом.

8.10. Увольнение при сокращении численности или штата, недостаточной квалификации и неоднократном неисполнении работниками без уважительных причин трудовых обязанностей руководителей Профсоюза, не освобожденными от основной работы, допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего

вышестоящего Профсоюза. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются в соответствии с законодательством РФ.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

9.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. Изменения и дополнения к Коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе Коллективных переговоров и исполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

9.6. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.6.1. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

9.7. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.8. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего Коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

9.9. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия Коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

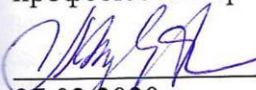
Приложения:

- Приложение № 1 – «Правила внутреннего трудового распорядка».
- Приложение № 2 – «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года».
- Приложение № 3 – «Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова».
- Приложение № 4 – «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение спецодеждой и СИЗ.
- Приложение № 5 – «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение смывающими и обеззараживающими средствами».
- Приложение № 6 – «План мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда».



Приложение № 1  
к Коллективному договору

Представитель работников –  
председатель первичной  
профсоюзной организации

  
27.03.2020 г.

Л.И. Трофимова

Представитель работодателя –  
директор ГБПОУ  
КОМК им. С.В. Рахманинова





С.Г. Грибовская

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

г. Калининград  
2020 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем Правила) являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, Уставом Колледжа и иными нормативными правовыми актами порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок предоставления отпусков, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова (далее – Колледж или Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Колледжа.

Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.3. Работодателем, в соответствии с настоящими Правилами, выступает Колледж в лице директора в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Колледжа в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. Работники принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профессиональных стандартах, утвержденных Минтруда России и применяемых в Колледже. Перечень применяемых профессиональных стандартов, в том числе в качестве основы для определения требований к квалификации работников, утверждается приказом директора Колледжа, который может дополняться при утверждении новых профессиональных стандартов или замене ранее утвержденных.

2.3. До подписания трудового договора работодатель (уполномоченные им лица):

– знакомит работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- разъясняет его права и обязанности по правилам охраны труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны здоровья и жизни обучающихся с оформлением инструктажа в журнале установленного образца;

- знакомит его с порученной работой, условиями и оплатой труда определенными трудовым договором.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Колледж, предъявляет работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность); трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 661 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу;

- документ об образовании, 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, установленном федеральным органом государственной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, Указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.5. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Колледж, замещал должность государственной (муниципальной) службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.6. Лица, поступающие на работу в Колледж, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру в случаях, предусмотренных Законом об образовании и Трудовым кодексом РФ (ст. 69 ТК РФ).

2.7. При заключении трудового договора, в нем по соглашению сторон

может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70, 71 ТК РФ).

2.8. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.9. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для директора Колледжа, его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.11. Работодатель заключает трудовые договоры с работниками на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 59 ТК РФ).

2.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.13. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

2.14. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.15. Если работник не приступил к работе в день начала работы (согласно трудовому договору), работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.16. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.17. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, если эта работа является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется. С 01 января 2020 г. осуществляется переход на электронные трудовые книжки.

2.18. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.19. Перевод на другую работу производится только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2 ТК РФ.

2.20. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только после соглашения сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 74 ТК РФ).

2.21. Прекращение трудового договора регулируется главой 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.22. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными главой 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в статье 336 Трудового кодекса РФ:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении.

2.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний рабочий день работника.

2.25. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, учебную и методическую литературу, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. В случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С ним работник должен быть ознакомлен под роспись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе производится соответствующая запись.

2.27. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 661 ТК РФ) у данного работодателя, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

### **3. Основные права и обязанности работников Колледжа.**

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников – удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, аттестацию в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, профессиональными стандартами и иными федеральными законами. Педагогические работники проходят повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

3.1.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

3.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в

установленном законом порядке.

3.1.13. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

3.1.14. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.1.15. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и гарантиями, предоставленными им Законом об образовании.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда, не совершать действия, мешающие другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.2. Бережно относиться к имуществу учебного заведения, воспитывать бережное отношение к нему со стороны обучающихся, рационально использовать расходные материалы, тепло, воду, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

3.2.3. Эффективно использовать оборудование, выдаваемое в пользование, не использовать его в личных целях.

3.2.4. Содержать свое рабочее место, закрепленное помещение, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии.

3.2.5. Соблюдать чистоту в помещениях и на территории Колледжа.

3.2.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.7. Незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа.

3.2.8. Выполнять устав Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность Колледжа.

3.2.9. Соблюдать трудовую дисциплину, приходить на работу за 15 минут до начала учебных занятий, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, проводить занятия, согласно утвержденной образовательной программе, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.2.10. Соблюдать профессиональную этику, уважать права, честь, и достоинство всех участников образовательного процесса.

3.2.11. В установленные сроки проходить периодические медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, наркологическое обследование (ст. 213 ТК РФ).

3.2.12. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности.

3.2.13. Проходить обучение, инструктаж по охране труда и технике

безопасности в сроки, которые установлены для определенных видов профессий и должностей, выполнять все специальные предписания по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

3.2.14. Использовать служебную информацию только в пределах выполнения должностных обязанностей, не распространять ее.

3.2.15. Не распространять сведения, наносящие ущерб авторитету и имиджу Колледжа, а также причинение материального вреда

3.2.16. Работники, независимо от должностного положения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину. Работники, занимающие педагогические должности, дополнительно к пункту 3.2 обязаны:

- на высоком профессиональном уровне вести учебную, учебно-методическую, учебно-воспитательную, научно-исследовательскую, организационную и другие виды работ, предусмотренные индивидуальными планами;

- совершенствовать теоретические знания и практические умения, педагогическое мастерство, методику научно-исследовательской работы путем обучения на курсах повышения квалификации не реже чем один раз в три года;

- составлять на каждый учебный год комплект учебно-методического обеспечения;

- поддерживать связи с выпускниками Колледжа (в течение 3-х лет после выпуска), анализировать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;

-педагогические работники Колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебных занятий, воспитательных мероприятий. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Колледжа обязаны сообщать администрации.

3.3. Работнику запрещается:

3.3.1. Курить в помещениях и на территории Колледжа.

3.3.2. Приносить с собой для употребления алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

3.3.3. Отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.3.4. Входить в учебную аудиторию после начала занятий (разрешается только директору Колледжа, его заместителям и руководителям структурных подразделений).

3.3.5. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

3.3.6. Созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.



3.3.7. Изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы, заменять друг друга без ведома администрации Колледжа.

3.3.8. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними.

3.3.9. Удалять обучающихся с уроков (занятий) за дисциплинарные и другие нарушения.

3.3.10. Уносить с работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Колледжу без получения на то соответствующего разрешения.

3.3.11. Вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

3.3.12. Допускать до присутствия на уроках, занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Колледжа.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся, принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий.

4.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

4.1.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.5. Требовать от работников выполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

4.1.7. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение и употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ в помещениях и на территории Колледжа.

4.1.8. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим, не допускать опозданий на работу.

4.1.9. Требовать от работника культурного вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения по отношению к окружающим;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений и реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.10. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и

4.2.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

4.2.3. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда и санитарным нормам: обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличия необходимых в работе материалов, улучшать условия труда работников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое состояние оборудования всех рабочих мест и мест отдыха (ст. 212, 220, 221 ТК РФ).

4.2.6. Контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по охране труда, пожарной безопасности и гигиене труда (ст. 212 ТК РФ).

4.2.7. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

4.2.8. Осуществлять контроль качества образовательного процесса путем посещения уроков, проведения административных контрольных работ, контроль за соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов и т.д.

4.2.9. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2.10. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

4.2.11. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.2.12. Выплачивать заработную плату за первую половину месяца – 23-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 8-го числа месяца, следующего за расчетным, согласно отработанному времени. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

4.2.13. Осуществлять перечисление пособий по беременности и родам, единовременных пособий женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременных пособий при рождении ребенка, ежемесячных пособий по уходу за ребенком до полутора лет на карту национальной платежной банковской системы «Мир».

4.2.14. При выплате заработной платы извещать каждого работника в расчетном листке:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ.

4.2.15. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

4.2.16. Знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой

деятельностью.

4.2.17. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.2.18. Создавать необходимые условия для хранения и использования персональных данных работников.

4.2.19. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Колледжем, в полной мере используя собрания трудового коллектива.

4.2.20. Своевременно рассматривать замечания и предложения работников, направленные на улучшение деятельности Колледжа.

4.2.21. Создавать условия для систематического повышения квалификации работников.

4.2.22. Организовывать горячее питание для обучающихся и работников.

4.2.23. Обеспечивать сохранность имущества Колледжа.

4.2.24. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять работникам льготы и компенсации в связи с неблагоприятными условиями труда.

4.2.25. Предоставлять работникам предусмотренные трудовым законодательством гарантии при прохождении диспансеризации.

4.2.26. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

4.2.27. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.28. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

4.2.29. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется в соответствии с настоящими Правилами, учебным расписанием занятий и трудовым договором.

5.2. Педагогическим работникам устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным – воскресенье, всем остальным работникам устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье.

5.3. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.4. Продолжительность рабочего времени (нормы выработки часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности педагогических работников и не может превышать 36 часов в неделю.

5.4.1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, иная педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальными планами. Объем нагрузки педагогическим работникам устанавливается согласно учебному плану на основании нагрузочного листа, подписанного заместителем директора по УВР, председателем ПЦК и самим Работником.

5.4.2. Другая часть педагогической работы (выполнение работы по подготовке к занятиям, участие в деятельности педагогических и иных советов, методических объединений, в других формах методической работы, осуществление связи с родителями и т.д.) не может иметь конкретных норм времени и регулируется соответствующими планами и графиками работы.

5.4.3. Продолжительность рабочего времени других сотрудников составляет 40 часов в неделю.

5.5. График работы преподавателей зависит от расписания учебных занятий. Расписание занятий составляется администрацией Колледжа, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит. Время перерыва для отдыха и питания определяется трудовым договором.

5.7. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

5.8. Период каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических работников. В эти периоды, а также в

периоды отмены занятий в Колледже, работники осуществляют педагогическую, организационную и методическую работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни может иметь место в случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 ТК РФ).

5.10. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.11. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени. Каждый работник отмечает свой приход и уход в системе контроля и управления доступом (СКУД).

5.12. Работнику с его согласия может быть поручена дополнительная работа по другой профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей).

5.13. Разрешения на оставление рабочего места работником могут быть предоставлены в следующих случаях:

- временное ухудшение состояния здоровья;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения, органы внутренних дел, суд, прокуратуру, военные комиссариаты;
- экзамены профессионального характера.

5.14. О любом отсутствии на рабочем месте без разрешения работник обязан сообщить администрации или в отдел кадров в течение 24 часов.

## **6. ОТПУСКА, ВИДЫ, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ.**

6.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работников составляет:

– педагогическим работникам в соответствии со ст. 334 ТК РФ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней;

– работникам Колледжа, не осуществляющим педагогическую деятельность, в соответствии со ст. 115 ТК РФ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

– в других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работнику, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Колледжа в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуск педагогическим работникам Колледжа, как правило, предоставляется в период летних каникул.

6.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков директору Колледжа определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым учреждением в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ.

6.5. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.8. В случае необходимости изменения срока отпуска по семейным обстоятельствам работник может перенести оплачиваемый отпуск на другой срок по письменному заявлению.

6.9. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Колледже. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

6.11. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.12. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по желанию в удобное для них время:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему может быть предоставлен в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Колледже;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни.

6.14. 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.

6.15. На основании письменного заявления работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.16. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;

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

6.17. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением регламентируются главой 26 Трудового кодекса РФ.



## **7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

7.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи и достижения в работе.

7.2. Работникам Колледжа предусмотрены поощрения в виде премирования. Порядок премирования определяется Положением об оплате труда.

7.3. Поощрения, не носящие материальный характер (вынесение благодарности, награждение почетной грамотой) объявляются приказом директора Колледжа и доводятся до сведения коллектива.

7.4. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

7.5. Решение о поощрении работника принимает директор Колледжа самостоятельно или по согласованию с руководителями подразделений.

7.6. За особые трудовые заслуги работники Колледжа представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград, установленных для работников культуры.

7.7. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку в установленном порядке, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

## **8. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ.**

8.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения сотрудником работы, обусловленной трудовым договором;

- не предоставившего справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами РФ;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

8.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **9. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ.**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

9.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА.**

10.1. Работники, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

10.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

10.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из перечисленных в п. 9.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

10.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного

проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

10.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. В этот срок не входят периоды болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, времени прохождения работником диспансеризации и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством РФ, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.2.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения, этики и Устава Колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

10.2.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

10.2.8. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 9.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

10.2.10. Работодатель по своей инициативе или по ходатайству руководителя подразделения может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

10.3. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные Правилах внутреннего трудового распорядка, к работнику не применяются.

10.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.5. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

10.5.1. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

10.5.2. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

10.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

– когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

– недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

– умышленного причинения ущерба;

– причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

– причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

– разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

10.5.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

– действия непреодолимой силы;

– нормального хозяйственного риска;

– крайней необходимости или необходимой обороны;

– неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.5.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

10.5.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.5.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.5.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.5.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.5.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только в судебном порядке.

10.5.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.5.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.5.13. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

11.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

11.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

11.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных сумм.

11.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

11.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

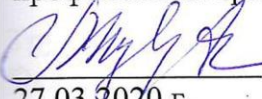
## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

12.1. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступающий на работу в Колледж работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

12.2. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Колледжа.

Приложение № 2  
к Коллективному договору

Представитель работников –  
председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Л.И. Трофимова  
27.03.2020 г.

Представитель работодателя –  
директор ГБПОУ  
КОМК им. С.В. Рахманинова

  
С.Г. Грибовская  
27.03.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам длительного отпуска сроком до одного года**

г. Калининград  
2020 г.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» (далее-Колледж).

2. Педагогические работники Колледжа в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Колледжа по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

-время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного



образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа; - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

– при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

– при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с

изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Колледжа.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора Колледжа. Длительный отпуск директору Колледжа оформляется приказом Учредителя.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.


11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Колледжа переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

12. При досрочном выходе из длительного отпуска работник обязан предупредить руководителя Колледжа за 14 дней.

13. Если в период пребывания работника в длительном отпуске им производятся отчисления в пенсионный фонд, то этот период засчитывается ему в педагогический стаж.

Приложение № 3  
к Коллективному договору

Представитель работников –  
председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Л.И. Трофимова  
27.03.2020 г.

Представитель работодателя –  
директор ГБПОУ  
КОМК им. С.В. Рахманинова

  
С.Г. Грибовская  
27.03.2020 г.

**Положение об оплате труда работников  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Калининградский областной музыкальный колледж  
им. С.В. Рахманинова»  
(ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова)**

г. Калининград  
2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» (далее – Положение, Колледж) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

- постановлением Правительства Калининградской области от 28.01.2009 г. № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области»;

- приказом Министра социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 г. № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области»;

- приказом Министерства по культуре и туризму Калининградской области от 06.12.2017 г. № 300-ОД «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Целью настоящего Положения является регламентация и систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Колледже на основе действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Калининградской области, Устава Колледжа и требований коллективного договора между администрацией и работниками Колледжа.

1.3. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Колледжа и включает в себя:

- фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – должностной оклад) работников на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ);

- условия установления выплат компенсационного характера;

- условия установления выплат стимулирующего характера.

1.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждений.

1.5. Положение принимается Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и утверждается директором колледжа. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

1.6. Должностной оклад по занимаемой должности - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностные оклады работников Колледжа устанавливаются директором Колледжа с учетом требований к профессиональной квалификации и мнения представительного органа работников.

1.7. Месячная заработная плата работников Колледжа не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области, в которую также включаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, при условии, что указанным работникам полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.8. Заработная плата работников Колледжа, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей неделе, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

1.10. Профессии рабочих, должности работников, педагогов и концертмейстеров формируются в профессиональные квалификационные группы:

– должности из числа преподавательского состава и концертмейстеров, к которым предъявляются требования о наличии высшего специального образования, должности заместителей директора и руководителей структурных подразделений Колледжа, требующие наличия высшего профессионального образования;

– должности работников, требующие наличия высшего профессионального образования;

– профессии рабочих и должности работников, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

– профессии рабочих и должности работников, которые не требуют наличия профессионального образования.

Отнесение профессий рабочих и должностей работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей работников.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

1.11. Финансирование оплаты труда в Колледже осуществляется из фонда оплаты труда, формируемого на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих из областного бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и других поступлений в соответствии с Бюджетным кодексом и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.12. При расчете, с использованием коэффициентов и процентов, отдельных показателей, составляющих заработную плату работника, производится округление этих показателей до рубля в сторону увеличения.

1.13. Система оплаты труда в Колледже устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников.**

### **2.1. Основные условия оплаты труда.**

2.1.1. Заработная плата выплачивается в порядке, определенном статьей 136 трудового кодекса Российской Федерации не реже чем каждые полмесяца, путем перечисления на указанный в заявлении работника счет в кредитной организации:

- 23 числа текущего месяца (выплата за 1 половину текущего месяца);
- 8 числа следующего месяца (окончательный расчёт за предыдущий месяц).

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

2.1.2. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный лист, лично по обращению сотрудника, либо отправляется на указанный в заявлении электронный адрес. В расчетном листе указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры иных сумм, начисленных работнику, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

2.1.3. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

2.1.4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.1.5. Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Колледжа не может превышать 40 процентов.

2.1.6. Штатное расписание Колледжа согласовывается Министерством по культуре и туризму Калининградской области, утверждается директором Колледжа в соответствии со структурой Колледжа в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих Колледжа.

2.1.7. Должностные оклады устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанную месячную норму рабочего времени без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и (или) утвержденной должностной инструкцией.

2.1.8. Выполнение дополнительной работы работником по другой или такой же профессии в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) в рамках заключенного трудового договора и в рабочее время возможно по нескольким формам, в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 г. № 509 выплаты за:

- совмещение;

- расширение зон обслуживания;
- увеличение объема работы;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника,

относятся к видам выплат компенсационного характера согласно ст. 149 и ст. 151 ТК РФ выполняются в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Согласно ст. 151 ТК РФ, за вышеуказанные работы обязательно производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема работы.

2.1.9. Работником может выполняться работа по совместительству как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и у других работодателей (внешнее совместительство). Продолжительность рабочего времени не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

2.1.10. Оплата труда работников Колледжа по совместительству, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации), производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада.

2.1.11. Для педагогических работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ согласно Постановлению Министерство труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры:

а) литературная работа, в том числе работа по редактированию, переводу и рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности с разовой оплатой;

б) проведение медицинской, технической, бухгалтерской и иной экспертизы с разовой оплатой;

в) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

г) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;

д) осуществление работниками, не состоящими в штате учреждения (организации), руководства аспирантами и докторантами, а также заведование кафедрой, руководство факультетом образовательного учреждения с дополнительной оплатой по соглашению между работником и работодателем;

е) педагогическая работа в одном и том же учреждении начального или среднего профессионального образования, в дошкольном образовательном учреждении, в образовательном учреждении общего образования, учреждении дополнительного образования детей и ином детском учреждении с дополнительной оплатой;

ж) работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками



образовательных учреждений обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся, дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику и др.;

з) работа в том же образовательном учреждении или ином детском учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников;

и) работа по организации и проведению экскурсий на условиях почасовой или сдельной оплаты без занятия штатной должности.

Выполнение работ, указанных в подпунктах "б" - "з", допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.12. В случае выбытия по какой-либо причине студента или учащегося из класса преподавателя или концертмейстера, тарификация данного педагогического работника подлежит пересмотру, с даты такого выбытия студента или учащегося.

## **2.2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА.**

2.2.1. Колледж в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются директором Колледжа по соответствующим ПКГ, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

– от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации;

– от 29.05.2008 г. №247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

– от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

– от 27.05.2008 г. № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

– от 06.08.2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

– от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

– от 14.03.2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

2.2.3. Размеры должностных окладов устанавливаются директором Колледжа по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.2.4. Размеры должностных окладов, повышающие коэффициенты и их размеры устанавливаются всем работникам Колледжа ежегодно директором Колледжа на начало финансового года в пределах имеющихся средств на оплату труда и могут пересматриваться не чаще двух раз в год.

При наличии оснований размеры должностных окладов, повышающие коэффициенты и их размеры могут быть изменены директором ранее указанного срока.

## **2.3. ОПЛАТА ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.**

2.3.1. К педагогическим работникам Колледжа относятся работники, занимающие или исполняющие обязанности на постоянной основе или условиях совместительства должности преподавателя и концертмейстера, а также иные должности в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

2.3.2. Преподавателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается 720 часов в год за ставку заработной платы.

В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, 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.

Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы

платы которых составляет 720 часов в год, определяется объемом годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Нагрузка педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год ограничивается верхним пределом не превышающих 1440 часов в учебном году.

Концертмейстерам устанавливается норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы.

2.3.3. Должностной оклад выплачивается педагогическому работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных индивидуальным учебным планом и трудовым договором, в соответствии с его тарификацией.

2.3.4. Для работников, осуществляющих педагогическую и концертмейстерскую деятельность, может применяться почасовая оплата труда (замещение отсутствующего преподавателя, работа в комиссиях в зимнюю и летнюю экзаменационную сессию, работа в комиссиях государственной итоговой аттестации и вступительных творческих испытаниях). Условия и размер оплаты за один час педагогической и концертмейстерской работы определяются путем деления месячного должностного оклада (с учетом повышающего коэффициента за категорию) установленную норму часов педагогической и концертмейстерской нагрузки.

2.3.5. Объем учебной почасовой нагрузки (в учебных часах) и количество педагогических работников (в единицах) по предметно-цикловым комиссиям (далее – ПЦК) и структурному подразделению «отделение дополнительного образования детей (реализации дополнительных образовательных программ)» на учебный год по представлению заведующих ПЦК и отдельных предметных комиссий (далее ПК) устанавливаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда.

2.3.6. Должностные оклады работников образования:

<b>Квалификационный уровень</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационному уровню</b>	<b>должностной оклад</b>
<b>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня № 216н от 5.05.2008 г.</b>		
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	11500
<b>ПКГ должностей педагогических работников №216н от 5.05.2008г.</b>		
2 квалификационный уровень	Концертмейстер	13000

3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	13000
3 квалификационный уровень	Воспитатель	13000
3 квалификационный уровень	Методист	13000
4 квалификационный уровень	Преподаватель	13000
<b>ПКГ должностей руководителей структурных подразделений № 216н от 5.05.2008 г.</b>		
1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением ДМШ	14000
1 квалификационный уровень	Заведующий информационно-аналитическим отделом	14000
2 квалификационный уровень	Заведующий учебной частью	14000

Установление педагогическим работникам соответствующего квалификационного уровня осуществляется приказом директора, на основании записей в трудовой книжке работника и его документов об аттестации.

2.3.7. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений Колледжа устанавливаются на 5-10% ниже окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.3.8. С учетом условий труда педагогических работников могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 Положения об оплате труда.

2.3.9. Педагогическим работникам выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 Положения об оплате труда.

## **2.4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ.**

2.4.1. Должностной оклад – ставка заработной платы работника Колледжа, осуществляющего профессиональную деятельность по должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

2.4.2. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым

договором и (или) должностной инструкцией в пределах 40-часовой рабочей недели.

2.4.3. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих:

<b>ПКГ “Общеотраслевые должности служащих первого уровня” № 247н от 29.05.2008 г.</b>		
1 квалификационный уровень	Архивариус	11000
1 квалификационный уровень	Комендант	11000
1 квалификационный уровень	Дежурный по общежитию	11000
<b>ПКГ “Общеотраслевые должности служащих второго уровня” № 247н от 29.05.2008 г.</b>		
1 квалификационный уровень	Лаборант	12000
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием	12000
<b>ПКГ “Общеотраслевые должности служащих третьего уровня” № 247н от 29.05.2008 г.</b>		
1 квалификационный уровень	Юрисконсульт	13000
1 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	13000
1 квалификационный уровень	Инженер-энергетик	13000
1 квалификационный уровень	Специалист по информационным технологиям	13000
4 квалификационный уровень	Ведущий специалист по управлению персоналом	13000
4 квалификационный уровень	Ведущий экономист	13000
4квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	13000

<b>ПКГ “Общепромышленные должности служащих четвертого уровня” № 247н от 29.05.2008 г.</b>		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела делопроизводства	14000
<b>ПКГ “Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена” № 570 от 31.08.2007 г.</b>		
	Библиотекарь	13300
	Библиограф	13300
	Администратор концертного зала	13300
	Звукооператор концертного зала	13300
<b>ПКГ второго уровня должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах от 27.05.2008 г. № 242н</b>		
2 квалификационный уровень	Специалист по безопасности	13000
<b>ПКГ “Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии ведущего звена” № 570 от 31.08.2007 г.</b>		
	Заведующий библиотекой	14000
	Звукорежиссер концертного зала	14000

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений Колледжа устанавливаются на 5-10% ниже окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.4.4. С учетом условий труда работников колледжа, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 Положения об оплате труда.

2.4.5. Работникам колледжа, занимающим должности служащих выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 Положения об оплате труда.

## **2.5. ОПЛАТА ТРУДА (ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА) РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ.**

2.5.1. Должностной оклад – ставка заработной платы работника Колледжа, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

2.5.2. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и (или) должностной инструкцией в пределах 40 -часовой рабочей недели.

2.5.3. Должностные оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

<b>ПКГ “Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня” № 248н 29.05.2008 г.</b>		
1 квалификационный уровень	Кладовщик	11000
1 квалификационный уровень	Рабочий по обслуживанию, текущему ремонту здания	11000
1 квалификационный уровень	Дворник	11000
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	11000
<b>ПКГ “Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня” № 248н 29.05.2008 г.</b>		
1 квалификационный уровень	Электрик	11500
2 квалификационный уровень	Водитель автобуса	11500
<b>ПКГ “Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня” № 121н от 14.03.2008 г.</b>		
1 квалификационный уровень	Машинист сцены концертного зала	11000
1 квалификационный уровень	Осветитель концертного зала	11000

<b>ПКГ “Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня” № 121н от 14.03.2008 г.</b>		
1 квалификационный уровень	Настройщик пианино и роялей	11500
1 квалификационный уровень	Настройщик музыкальных инструментов	11500

2.5.4. С учетом условий труда рабочим, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 Положения об оплате труда.

2.5.5. Рабочим, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 Положения об оплате труда.

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.**

3.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам Колледжа приказом Директора при наличии оснований для их выплаты.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных Учреждениях, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 4 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области».

3.2. Установление доплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа директора Колледжа.

3.3. Работникам Колледжа могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении других работ, отклоняющихся от нормальных).

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Колледжа при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по



соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Колледжа при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

3.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Колледжа в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится работнику Колледжа за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 06 часов утра.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Колледжа, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

– не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, 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.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.**

4.1. В целях поощрения работников Колледжа за выполненную работу в Колледже устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за работу в сфере культуры и образования
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора Колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета, в том числе по решению Комиссии по определению эффективности деятельности работников Колледжа.

Ходатайство на выплату стимулирующего характера представляют Комиссии:

- директор Колледжа – на заместителей директора Колледжа и иных работников, подчиненным директору Колледжа непосредственно,
- заместители директора Колледжа – на руководителей структурных подразделений, на заведующих ПЦК и ПК, и иных работников, подчиненным заместителям директора Колледжа;
- ПЦК и ПК, руководители структурных подразделений – на остальных работников Колледжа, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций.

4.3. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам колледжа в соответствии с критериями и показателями эффективности, установленным локальным нормативным актом. Решение о размере стимулирующих выплат принимает комиссия по премированию основного состава работников колледжа.

Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам из числа педагогического состава:

- а) за высокие результаты, поступление выпускников в профильные Вузы, сохранность контингента;
- б) за высокие показатели качества;
- в) за руководство творческим учебным (студенческим, школьным) коллективом;
- г) за высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса,

д) за результативность внеклассной работы по предмету через достижения учащихся, за координацию, реализацию международных проектов;

е) молодым специалистам.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам администрации и учебно-вспомогательному персоналу за следующие виды работ:

а) дополнительная обработка финансовых документов, составление отчетности по региональным и федеральным конкурсам, бюджетным инвестициям, грантам;

б) выполнение плановых показателей работы, утвержденных государственным заданием в соответствующем периоде;

в) удовлетворенность показателей качеством предоставляемых услуг и сервисов в соответствующем периоде;

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

д) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Колледжа;

е) достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

ж) качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, регулярной и разовой информации;

з) участие и личный вклад работника при выполнении важных мероприятий (работ) в соответствующем периоде;

и) отсутствие у работника нарушений трудовой и производственной дисциплины, письменных жалоб со стороны пользователей и сотрудников учреждений;

к) качественное обеспечение санитарно-технического состояния зданий и сооружений, высокое качество ремонтных работ, за устранение последствий аварий;

л) особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Колледжа, постоянное самообучение по внедрению и использованию новых компьютерных программ и взаимозаменяемость на рабочих местах.

Руководителям структурных подразделений Колледжа, заведующим ПЦК и ПК и иным работникам, при выполнении дополнительного объема и для обеспечения эффективности работы может устанавливаться разовая доплата.

4.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом директора Колледжа сроком от 1 месяца до 1 года и может быть установлена одновременно по нескольким основаниям в процентном, денежном выражении.

4.5. В целях стимулирования работников к повышению квалификации и компетентности, инновационной деятельности, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту, в рамках выплат за качество выполняемых работ применяется **повышающий коэффициент за квалификационную категорию.**

4.6. Размер повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию составляет:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,15;
- на соответствие должности – 0,10.

4.7. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень кандидата, доктора наук, почетное звание «Заслуженный ...» «Народный ...» устанавливается приказом директора, при наличии соответствующего научного или государственного звания в размере от 0,1-0,25.

При наличии двух почетных званий – «Заслуженный» и «Народный» - используется один из коэффициентов.

4.8. Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

4.9. Стимулирующая **ежемесячная выплата за работу в сфере культуры и образования** устанавливается приказом директора с учетом мнения профсоюзного комитета основным работникам Колледжа в зависимости от общего количества лет, проработанных работником в организациях культуры и образования соответственно:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

4.10. Расчет стимулирующей выплаты за работу в сфере культуры и образования производится путем исчисления от размера должностного оклада по занимаемой работником должности.

При расчете указанной выплаты допускается общее суммирование отработанных в сфере культуры и образования лет.

4.11. Решение об установлении стимулирующей выплаты за работу в сфере культуры и образования и ее размерах, принимается директором Колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета в отношении основных работников при наличии на то соответствующих оснований (сведений о трудовой деятельности работника).

4.12. В целях поощрения работников колледжа по итогам работы могут устанавливаться следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременные премиальные выплаты за выполнение важных и особо важных и срочных работ.

4.13. Особо важными и срочными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов в эксплуатацию, лицензировании, аккредитации, подготовке документации к учебному году;
- подготовку и ведение протоколов и документации;
- подготовка и проведение международных, российских, региональных мероприятий научно-методического и другого характера, а также смотров, вечеров, концертов, конкурсов, фестивалей вышеуказанного уровня;
- поощрение сотрудников, выполнивших нормативы испытаний (тестов) на знак отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в соответствии с п. 25 Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 г. № 540.

4.14. Размер единовременного денежного поощрения за увеличение объема работ определяется директором Колледжа.

4.15. Премирование работника за выполнение особо важных и срочных работ производится приказом директора Колледжа.

4.16. Премирование стимулирующего характера работников Колледжа по итогам работы (за месяц, квартал, год) производится приказом директора Колледжа с уведомлением профсоюзного комитета, максимальными размерами выплаты не ограничены.

4.17. Положением об оплате и стимулировании труда работников колледжа может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по основной занимаемой должности, а также может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.18. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается директором Колледжа с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

При установлении размеров заработной платы работника по основной должности, либо по должности, занимаемой по совместительству, повышающие коэффициенты к должностному окладу по основной должности, либо по должности, занимаемой по совместительству, могут быть установлены только к должностному окладу соответствующему одной тарификационной ставке.

В случае превышения трудовой нагрузки работника по основной должности свыше одной тарифной ставки, установление повышающих коэффициентов на эту превышающую трудовую нагрузку не производится, за исключением повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию, который устанавливается из расчета на всю преподавательскую и концертмейстерскую нагрузку работника.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.19. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен отдельным работникам с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором Колледжа, с учетом мнения профсоюзного комитета, персонально в отношении конкретного работника.

В том числе персональный коэффициент устанавливается работникам из числа педагогического персонала:

- заведующий ПЦК — до 0,3;
- заведующий ПК — до 0,2;
- проверка письменных работ — до 0,1;
- классное руководство — до 0,2.

4.20. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам колледжа в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Колледжа по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Колледжа и находиться в соответствующих разделах единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, или единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемой работниками для реализации уставных целей Колледжа без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ первоначально должны быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням составляют:

ПКГ первого уровня	
1-й квалификационный уровень	до 0,10
2-й квалификационный уровень	до 0,12

ПКГ второго уровня	
1-й квалификационный уровень	до 0,10
2-й квалификационный уровень	до 0,15
3-й квалификационный уровень	до 0,18
4-й квалификационный уровень	до 0,19
5-й квалификационный уровень	до 0,20
ПКГ третьего уровня	
1-й квалификационный уровень	до 0,12
2-й квалификационный уровень	до 0,18
3-й квалификационный уровень	до 0,20
4-й квалификационный уровень	до 0,22
5-й квалификационный уровень	до 0,24
ПКГ "Руководители структурных подразделений"	
1-й квалификационный уровень	до 0,20
2-й квалификационный уровень	до 0,22
3-й квалификационный уровень	до 0,25

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности не применяется к должностному окладу руководителя колледжа и окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.21. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.**

5.1. Заработная плата директора Колледжа, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора Колледжа определяется трудовым договором (эффективным контрактом), заключаемым с Министерством по культуре и туризму Калининградской области.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливается директором Колледжа на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Колледжа.

5.3. Выплаты компенсационного характера директору Колледжа, его заместителям производятся в соответствии с главой 3 Положения об оплате труда.

5.4. Условия стимулирующих выплат директору Колледжа устанавливаются приказами Министерства по культуре и туризму Калининградской области с учетом показателей эффективности и результативности деятельности руководителя

5.5. Премирование директора Колледжа осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.6. Заместителям руководителя может выплачиваться материальная помощь в соответствии с главой 6 Положения об оплате труда.

## **6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.**

6.1. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника Колледжа может осуществляться выплата материальной помощи в размере до одного должностного оклада в порядке, установленном Колледжем.

6.2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника Колледжа может осуществляться выплата материальной помощи в следующих случаях:

**в размере до 5 000 рублей:**

– смерти (гибели) близкого родственника (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению;

– в случае смерти (гибели) работника учреждения в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении соответствующих документов;

– в связи с рождением ребенка. При рождении (одновременно) двух и более детей материальная помощь выплачивается на каждого ребенка;



**в размере до 5 000 рублей:**

– утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), копии которых прилагаются к заявлениям;

– в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы;

– тяжелого материального положения в семье;

– особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученным заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также в иных исключительных случаях (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

– в связи с бракосочетанием работника.

Размеры и выплата материальной помощи при обстоятельствах, изложенных в данном пункте, не зависят от стажа работы работника в учреждении, результатов исполнения обязанностей по замещаемой им должности, наличия у работника учреждения дисциплинарных взысканий.

Решение об оказании и конкретных размерах материальной помощи принимает директор Колледжа на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи работникам Колледжа производится на основании приказа директора.

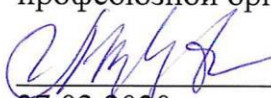
6.3. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам Колледжа могут осуществляться иные выплаты:

Выплаты к государственным и профессиональным праздникам (международный день учителя, международный день музыки, день работника культуры, международный день 8 марта, день защитника отечества 23 февраля), а также в связи с достижением пенсионного возраста и окончанием трудовой деятельности работника.

Выплаты работникам Колледжа, изложенные в данном пункте, производятся на основании приказа директора.

Приложение № 4  
к Коллективному договору

Представитель работников –  
председатель первичной  
профсоюзной организации



Л.И. Трофимова

27.03.2020 г.

Представитель работодателя –  
директор ГБПОУ  
КОМК им. С.В. Рахманинова



С.Г. Грибовская

27.03.2020 г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**


**профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное  
обеспечение спецодеждой и СИЗ**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ, спецодежды	Нормы выдачи на год (единицы, комплект)	Основание
1.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений.	1	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ 09.12.2014 г. № 997н п.19
2.	Дворник	- Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием.	1  2  1 пара на 2 года  6 пар	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ 09.12.2014 г. № 997н п.23
3.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ 09.12.2014г. № 997н п.30

4.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1  6 пар	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ 09.12.2014 г. № 997н п.49
5.	Уборщик служебных помещений	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1  6 пар  12 пар	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ 09.12.2014 г. № 997н п.171
6.	Электрослесарь (электрик) по ремонту оборудования	- Костюм защитный от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием.	1  1 пара  6 пар	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ 09.12.2014 г. № 997н п.193

Приложение № 5  
к Коллективному договору

Представитель работников –  
председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Л.И. Трофимова  
27.03.2020 г.

Представитель работодателя –  
директор ГБПОУ  
КОМК им. С.В. Рахманинова

  
С.Т. Грибовская  
27.03.2020 г.



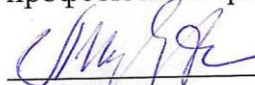
**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение  
смывающими и обезвреживающими средствами  
(Приказ МЗСР РФ № 1122н от 17.12.2010 г. Приложения 1 и 2 п.20)**

Профессия	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи в месяц
Гардеробщик Библиотекарь	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	—	Пользоваться смывающим средством имеющимся в санитарно-бытовых помещениях
Кладовщик Уборщик служебных помещений Дворник Электрик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  При работах в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	Пользоваться смывающим средством имеющимся в санитарно-бытовых помещениях  100 мл.

Приложение № 6  
к Коллективному договору

Представитель работников –  
председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Л.И. Трофимова  
27.03.2020 г.

Представитель работодателя –  
директор ГБПОУ  
КОМК им. С.В. Рахманинова

  
С.Г. Грибовская  
27.03.2020 г.



**ПЛАН**

**мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель	Основание
1.	Пересмотр и корректировка инструкций по охране труда	сентябрь	Ответственный по охране труда Руководители структурных подразделений	Постановление Минтруда и соц.развития № 80 от 17.12.2002 г.
2.	Пересмотр перечня должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств	сентябрь	Ответственный по охране труда	Приказ МЗСР № 997н от 09.12.2014 г.
3.	Составление плана-графика проведения занятий и проверки знаний требованиям ОТ	сентябрь	Ответственный по охране труда	Постановлен. Минтруда 1/29 от 13.01.2003 г.
4.	Проведение специальной оценки условий труда	май 2020г.	Ответственный по охране труда, комиссия по проведению спец. оценки раб.мест	ФЗ № 426 от 28.12.2013 г.
5.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических мед.осмотров	август ежегодно	Ответственный по охране труда, ведущий специалист по управлению персоналом	Приказ МЗСР № 302 н от 12.04.2011 г. ТК РФ ст. 212, ст. 213
6.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда (по результатам спец.оценки)	декабрь 2020г.	Администрация колледжа, Ответственный по охране труда	Приказ Директора колледжа