

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании работников колледжа  
протокол № 3  
от 29 декабря 2020 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения  
«Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса»  
(КГБПОУ «Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса»)**

на 2021 – 2023 годы

**От работодателя:**

Директор КГБПОУ «Ачинский колледж  
отраслевых технологий и бизнеса»

А.Г. Мельников

«29» декабря 2020 г.

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
Организации профсоюза работников  
народного образования и науки РФ

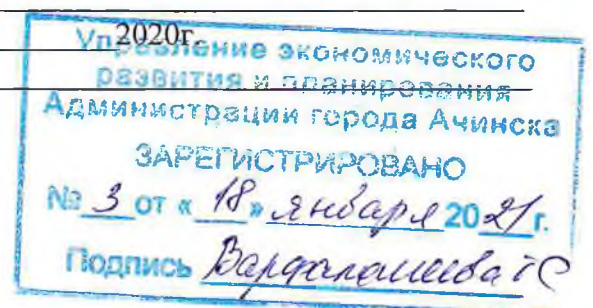
Е.В. Нихматулина

«29» декабря 2020 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса» (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ; отраслевым Соглашением по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края, или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2019-2021 годы; иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - колледж) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники Учреждения, в т.ч. члены профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);

Работодатель в лице его представителя - руководителя Учреждения.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Настоящий коллективный договор заключается Сторонами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевым Соглашением.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней и принимается общим собранием работников учреждения и подписывается руководителем образовательной организации и председателем профсоюзного комитета.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного

договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.17. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положения по охране труда;
- 3) Положение об оплате труда работников Учреждения;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) другие локальные акты по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

1.19 Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.20 Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.21 Ежегодно стороны информируют работников на Общем собрании по результатам работы учебного и финансового года о ходе выполнения коллективного договора.

1.22 Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2021г. и действует до 31.12.2023г.

1.23 Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом колледжа и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края, или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2019-2021 годы и настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, Положением об оплате труда, Положением о конфиденциальной информации и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по утвержденной в начале учебного года тарификации, в соответствии с учебным планом, программами, обеспеченности кадрами, другими конкретными условиями в Учреждении.

Учебная нагрузка педагогическому работнику устанавливается не менее 720 часов в год за ставку заработной платы.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск - для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен в письменной форме ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до их ухода в очередной отпуск.

2.8. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам иных

организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Руководитель учреждения гарантирует равномерное распределение педагогической нагрузки по профилю специальности.

2.9. При установлении педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям на начало учебного года, не может быть изменен по инициативе администрации Учреждения в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

2.11. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.12. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с

учетом состояния его здоровья.

2.14. Работодатель обязан оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель создает условия для повышения квалификации, профессиональной переподготовки и переобучения работников в соответствии с потребностями развития организации; создает условия по обеспечению права педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ФГОС, профессионального стандарта педагога СПО.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников: через курсы - не реже чем один раз в три года; через стажировки - не реже, чем один раз в 3 года.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.4. В соответствии с законом Красноярского края № 9-3977 от 02.12.2015 года «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность» возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации,

7

обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или вышестоящими органами образования).

3.2.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.2.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №2*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

3.2.8. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

3.2.9. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории не менее чем за один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; не менее чем на 6 месяцев – по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года.

3.2.10. Сохранять за педагогическими работниками оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после своевременной подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (не менее 4 часов в неделю) возможность самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда).

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.6. По возможности создать условия для безвозмездной переподготовки и переквалификации высвобождаемых работников для занятия вакантных должностей в колледже.

4.7. Стороны договорились, что:

4.7.1. Преимущественное право на сохранение рабочего места при сокращении

численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами.

4.7.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.7.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников колледжа культурными, медицинскими, спортивно-оздоровительными услугами в течение 6 месяцев.

4.7.4. При появлении новых рабочих мест в колледже, в т. ч. и на определенный срок, работодатель отдает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно выполнявших обязанности и ранее уволенных из колледжа в связи с сокращением численности или штата.

4.7.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.7.6. В договорах о социальном партнерстве с организациями и предприятиями, предусматривать (по возможности) создание дополнительных рабочих мест для уволенных (освобождаемых) работников колледжа.

4.7.7. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение 3) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения; приказом № 536 от 11.05.2016, другими нормативно-правовыми актами, утвержденными Минобрнауки России, Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала колледжа устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (720 часов в год), объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом колледжа.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую деятельность, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

- недопущению в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров



выплат за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преимущественности закрепления классного руководителя в классах на следующий учебный год.

- определению кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагог знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временному замещению длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Кроме того, работодатель вправе отменить выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

5.6. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет),

- а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день от проведения учебных занятий по расписанию в неделю для самообразования, повышения квалификации, методической работы и т. п.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом колледжа (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа колледжа в целом или его подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях допускается привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается только с их согласия.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов,

беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.11. Время каникул студентов, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.12. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала колледжа в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных им хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. (Министерство образования и науки РФ, приказ № 536 от 11.05.2016г., п.4.5).

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

- Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Перечень должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем:

- директор,
- главный бухгалтер,
- водитель автомобиля,
- заместитель директора по ВР и социальным вопросам.

Работнику с ненормированным рабочим днем по его желанию производится ежемесячная компенсационная выплата к должностному окладу согласно положения об оплате труда работников колледжа или предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не должна быть меньше трех рабочих дней, количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска утверждается приказом директора колледжа и закрепляется в дополнении к трудовому договору.

Оплата ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам краевых государственных учреждений с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда работников краевых государственных учреждений (Закон Красноярского края от 02 октября 2008 года №7-2119).

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

5.16. Преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.17. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- 1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

- в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,  
мужчины 1961 года рождения и старше;
- в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,  
мужчины 1962 года рождения и старше,
- в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше,  
мужчины 1963 года рождения и старше,

4) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

5) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.18. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 2 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.20. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные

дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно со студентами, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.22. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не позднее 15 минут после окончания занятий на дневном отделении.

5.23. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала занятий, которые являются ненормируемой частью педагогической работы.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников колледжа, которое является приложением № 2 к коллективному договору а также другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается путем безналичного перечисления на банковскую карту работника колледжа. Сотрудник может заменить банковскую организацию, представив письменное заявление не позднее, чем за 15 рабочих дней до дня очередной выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленного в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Стимулирующие выплаты по совместительству и совмещению должностей должны производиться согласно Положению об оплате труда в колледже и отражаться в дополнительном соглашении с работником.

6.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

6.7. Устанавливаются оплачиваемые перерывы в течение дня после каждых 2-х часов работы, но суммарно не более 35 минут для работников следующих категорий:

- время выполнения служебных обязанностей которых за компьютером составляет более 50 % рабочего времени;
- работающим в холодное время на открытом воздухе;
- рекомендованным по результатам проведения специальной оценки условий труда (Приложение 2).

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов за каждый день просрочки (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.8.2 Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.9. 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. За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.10. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия, эпидемии, другое).

6.11. Преподавателям, у которых по независимым от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, гарантировать оплату на полную ставку.

6.12. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

## **VII. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении мест в дошкольных образовательных учреждениях (детских садах) детям педагогических работников и сотрудников колледжа.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Предоставляет льготу работникам, проработавшим в колледже 1 год и более, и членам их семей (муж, жена, дети), получающим образование, в том числе дополнительное на внебюджетной (платной) основе на заочном отделении и в Центре дополнительного образования колледжа в следующих размерах:

- работникам колледжа - 50 %,
- членам семей работников - 25 % от стоимости обучения.

7.4 В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам, заключившими трудовой договор о работе в колледже, в следующих размерах (ст. 168 Федерального закона от 02.04.2014 № 55-ФЗ):

- расходы по найму жилого помещения осуществляются по документально подтвержденным фактическим затратам и не могут превышать стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

Возмещение расходов по найму жилого помещения при отсутствии документов, их подтверждающих, осуществляется в размере 30 процентов от размера дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке.

-возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации - за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

-расходы по проезду к месту командировки и обратно, включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, не могут превышать стоимость проезда:

- а) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- б) железнодорожным транспортом - в вагоне с четырехместным купе пассажирского поезда;
- в) водным транспортом - в двухместной каюте, кроме кают класса «люкс» и «полулюкс»;
- г) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования, за исключением такси.

Возмещение расходов по проезду не производится при отсутствии документов, их подтверждающих.

Оплата стоимости проезда работника автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту компенсируется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

7.6. В соответствии с *Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864«О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений»* работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Материальная помощь может быть предоставлена близким родственникам работника (супруги, дети, родители) в результате смерти самого работника (бывшего работника, ушедшего на пенсию из колледжа и отработавшим в колледже не менее 5 лет).

Работодатель обязуется выделять средства из внебюджетного дохода учреждения не менее 2 % на оздоровление работников: поддержание физкультурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы, прохождения медицинских осмотров, другие мероприятия по недопущению и снижению профессиональной заболеваемости.

7.7. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.8. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О

статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

### VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией колледжа с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми вновь принятыми, а также переведенными на другую работу работниками колледжа обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов регистрации инструктажей и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать в соответствии с федеральным законом обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.7. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда»

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ в колледже органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзной организации и представители администрации (ст. 218 ТК РФ).

8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников, при необходимости, в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.).

8.15. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.16. Профком совместно с руководителем физического воспитания, другими ответственными лицами обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

#### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края, или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2019-2021 годы, иных соглашений, устава организации, коллективного договора.

9.2 Не допускается ограничение гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением работодателем условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

9.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3, п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.6. Работодатель обязан безвозмездно предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если



17

работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией. Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы (средней величины, по категориям работников) и другим социально-экономическим вопросам.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссии по распределению педагогической нагрузки, аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

9.13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем

(ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и

другие вопросы.

9.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома и включает профком в перечень

подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.15. Работодатель не должен препятствовать представителям профсоюзного органа в посещении подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.16. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.17. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.18. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, коллективным договором.

9.19 Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников при распределении стимулирующих выплат.

## **Х. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за

своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7. Участвовать совместно с работодателем в работе комиссии по социальному страхованию работников, обеспечению детей работников колледжа новогодними подарками.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

**XI. Контроль за выполнением коллективного договора.  
Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 5 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании коллектива.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, непредставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействие) виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Двухсторонняя комиссия в течении действия коллективного договора в случае необходимости принимает изменения и дополнения в Коллективный договор колледжа и приложения к нему без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ).

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания действия данного договора.

**Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности**

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной	Мастер производственного обучения;

(преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

Руководитель  
образовательной организации  
Мельников А.Г.  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.  
«29» декабря 2020 г.

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
(подпись)  
Нихматулина Е.В.  
(подпись, Ф.И.О.)  
«29» декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа

Протокол № 4 от 04.04.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор краевого  
государственного бюджетного  
профессионального  
образовательного учреждения  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»



А.Г.Мельников

«04» апреля 2018

**Положение**  
**об оплате труда работников**  
**краевого государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;  
Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений»;

23

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Приказом Минздравсоцразвития России № 216н от 05.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Приказом Минздравсоцразвития России № 247н от 29.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Приказом Минздравсоцразвития России № 248н от 29.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

Приказом Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;

Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работодателем организаций и учреждений системы Гособразования СССР»;

Постановлением Правительства Красноярского края от 27.11.2009 № 609-п «Об утверждении порядка исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя краевого государственного бюджетного и казенного учреждения»;

Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 617-п «Об утверждении перечня должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической

24  
деятельности);

Постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»;

Распоряжением Правительства Красноярского края от 22.07.2014 № 485-р.

Приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»;

Приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы»;

Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса» (далее Учреждение).



1.3. Предельный размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.4. Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и договоры возмездного оказания услуг, не связанные с основной деятельностью Учреждения, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

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

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в зависимости от квалификационной категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:  $O$  – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края;

$K$  – повышающий коэффициент.

16

Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников согласно Приложения 2 к настоящему Положению.

### **III. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Работникам, работающим на местах с потенциально вредными и (или) опасными производственными факторами, на основании проведенной специальной оценки условий труда, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.1.2. За работу в местностях с особыми климатическими условиями районный коэффициент;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

3.1.3. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);

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

27

при совмещении профессий (должностей), в порядке совместительства, расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ), а также персональной выплаты за опыт работы в занимаемой должности;

другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

за работу в условиях ненормированного рабочего дня, работникам учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого, не может быть менее 3 рабочих дней (статья 119 Трудового кодекса РФ);

перечень должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не может быть предоставлен работнику, которому производятся компенсационные выплаты к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы, согласно Приложению № 4 к настоящему Положению за ненормированный рабочий день.

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера**

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

4.2. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с правовыми актами Правительства

Красноярского края, положения о министерстве образования Красноярского края и выплачиваются на основании приказа Учредителя.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат, стимулирующих характера работников в пределах средств, выделенных на фонд оплаты труда.

4.3. Работникам Учреждения, по решению руководителя, в пределах выделенных средств на оплату труда в субсидиях на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности, и направленные, на оплату труда работников, в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, за исключением средств направленных на оплату труда работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера не ограничены максимальным размером, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и исчисляются пропорционально отработанному в расчетный период времени (кроме выплат по итогам работы).

4.6. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств, в том числе и по стимулирующим выплатам руководителя учреждения, может направляться на стимулирование труда работников учреждения.

Экономия бюджетных средств направляется на стимулирование работников ежемесячно, ежеквартально, на конец календарного года, согласно Приложению № 7 и Приложению № 6 к данному Положению.

Расчет количества баллов конкретному работнику за счет экономии бюджетных средств на конец календарного года по Приложению № 7, производится исходя из среднего количества баллов, полученных работником за календарный год (кроме баллов по итогам работы).

Расчет стимулирующих выплат работникам за счет экономии бюджетных средств на конец года, производится в последний месяц календарного года и не зависит от количества рабочих дней, отработанных работником в декабре месяце.

4.7. Расчет стимулирующих выплат работникам за счет внебюджетных средств, производится исходя из стоимости 1 балла, рассчитанного за счет бюджетных средств конкретной категории работников учреждения.

4.8. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы и обеспечения региональной выплаты, установленной в Красноярском крае.

На персональные выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда(трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной

заработной платы, установленного в Красноярском крае(минимального размера оплаты труда),в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальный размер оплаты труда),и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

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

Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

4.9. При выплатах по итогам работы учитывается:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается руководителем учреждения самостоятельно и по представлению заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению и не зависит от категории работников.

Расчет стимулирующих выплат работникам по итогам работы за счет экономии средств фонд оплаты труда, производится ежемесячно, ежеквартально, по окончанию календарного года.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.10.Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию Совета Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера по Приложению № 7, устанавливаются с учетом мнения комиссии, по распределению стимулирующей, части фонда оплаты труда работников Учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников Учреждения.

Директор учреждения самостоятельно и по представлению заместителей директора, руководителей структурных подразделений, заведующих отделениями, вправе ежемесячно производить уменьшение или увеличение стимулирующих выплат конкретному работнику.

4.11. Фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения рассчитывается и утверждается в штатном расписании Учреждения и состоит из:

- фонда стимулирующих выплат педагогическому персоналу;
- фонда стимулирующих выплат прочему персоналу.

При установлении размера выплат стимулирующего характера

конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждения применяется бальная оценка.

Размер стимулирующих выплаты, осуществляемый конкретному педагогическому работнику учреждения, определяется по формуле:

$$С_{\text{пед}} = C_{1 \text{ пед}} \times B_{i \text{п}},$$

где:

$S_{\text{пед}}$  - размер стимулирующих выплат, осуществляемый конкретному педагогическому работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{пед}}$  - стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат педагогическим работникам на плановом периоде;

$B_{i \text{п}}$  - количество баллов по результатам оценки труда i-го педагогического работника Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{пед.}} = Q_{\text{стим пед}} / \text{SUM } B_i,$$

где:  $Q_{\text{стим пед}}$  - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

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

где:

$Q_{\text{зп пед}}$  - фонд оплаты труда педагогическим работникам учреждения, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера (утвержденный в штатном расписании учреждения);

$Q_{\text{гар пед}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы) педагогических работников по штатному расписанию учреждения, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, на месяц в плановом периоде;



$Q_{отп\ пед}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$SUM B_{ипед}$  - количество баллов педагогических работников

Размер стимулирующих выплаты, осуществляемый прочему персоналу учреждения, определяется по формуле:

$$C_{п} = C_{АУП} + C_{УВП} + C_{Обс}$$

$$C_{АУП} = (C_{1\ АУП} \times B_{i\ АУП}); C_{УВП} = (C_{1\ УВП} \times B_{i\ УВП}); C_{Обс} = (C_{1\ Obs} \times B_{i\ Obs}),$$

где:

$C_{АУП}$  - размер стимулирующих выплат, осуществляемый конкретному работнику административно-управленческому персоналу (кроме директора, заместителей директора, главного бухгалтера) (далее АУП) учреждения в плановом периоде;

$C_{1\ АУП}$  - стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат АУП на плановом периоде;

$B_{i\ АУП}$  - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника АУП учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$C_{УВП}$  - размер стимулирующих выплат, осуществляемый конкретному работнику учебно-вспомогательного персонала (далее УВП) учреждения в плановом периоде;

$C_{1\ УВП}$  - стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат УВП на плановом периоде;

$B_{i\ УВП}$  - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника УВП Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$C_{Obs}$  - размер стимулирующих выплат, осуществляемый конкретному работнику обслуживающего персонала, учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{обс}}$  - стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат обслуживающего персонала на плановом периоде;

$B_{\text{юбсл}}$  - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника обслуживающего персонала Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1\text{АУП}} = Q_{\text{п}} * 25\% / \text{SUM } B_{i\text{АУП}}$$

где:  $Q_{\text{п}}$  - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат прочему персоналу учреждения в месяц в плановом периоде;

$$Q_{\text{п}} = Q_{\text{зп п}} - Q_{\text{гар п}} - Q_{\text{отп п}}$$

где:

$Q_{\text{зп п}}$  - фонд оплаты труда прочего персонала учреждения, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера (утвержденный в штатном расписании учреждения);

$Q_{\text{гар п}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы) прочего персонала по штатному расписанию учреждения, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{отп п}}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации прочего персонала учреждения на месяц в плановом периоде.

$\text{SUM } B_{i\text{АУП}}$  - количество баллов АУП

$$C_{1\text{УВП}} = Q_{\text{п}} * 45\% / \text{SUM } B_{i\text{УВП}}$$

$\text{SUM } B_{i\text{УВП}}$  - количество баллов УВП

$$C_{1\text{обс}} = Q_{\text{п}} * 30\% / \text{SUM } B_{i\text{обс}}$$

$\text{SUM } B_{i\text{обс}}$  - количество баллов обслуживающего персонала»

4.12. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.13. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

В Приложении № 7 выплаты стимулирующего характера за дополнительные работы производятся только по основной должности работника учреждения.

4.14. Выплаты стимулирующего характера, согласно приложений № 7 к настоящему Положению, вновь прибывшим работникам, выплачиваются ежемесячно до наступления следующего срока установления надбавки в соответствии с решением комиссии по установлению выплат.

4.15. Для лиц, работающих в порядке совмещения должностей, расширения зон обслуживания, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, внутреннего или внешнего совместительства доплата или для педагогических работников стоимость педагогического часа определяется исходя из квалификации и опыта работы.

### **V. Единовременная материальная помощь**

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи:

- с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) детей, родителей -за счет средств, выделенных на выполнение государственного задания;

-с тяжёлым материальным положением работника, а также смерти самого работника или бывшего работника, ушедшего на пенсию из колледжа и отработавшим в колледже не менее 5 лет -за счет внебюджетных средств.

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей в год по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

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

**VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера**

6.1. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя без учета увеличения должностного оклада руководителя при наличии квалификационной категории. Увеличение должностных окладов заместителей руководителя производится при наличии квалификационной категории.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру в пределах средств, выделенных на фонд оплаты труда, согласно п.4.2. настоящего

Положения, могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяется согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя и главным бухгалтерам определяется согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются сроком не более, чем на три месяца в процентах от должностного оклада.

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.10. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру размер стимулирующих выплат устанавливается руководителем Учреждения, на основании утвержденных оценочных листов и приказа по Учреждению.

6.11. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

**VII. Почасовая оплата труда педагогическим работникам.**

7.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

7.2. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждение.

7.3. Размер оплаты за один час для преподавателей определяется по следующей формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / (4,3 * Ч_y), \text{ где}$$

$C_y$  – размер оплаты за один час работы для преподавателя;

$\text{ФОТ}_y$  – средний месячный фонд оплаты труда преподавателей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_y$  – общее количество часов преподавателей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется  
раздельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часов в неделю (720 часов в год);

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю;

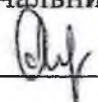
для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 1080 час в год.

#### VIII Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения по согласованию с Советом учебного заведения.

Согласовано:

Начальник юридического отдела:

 \_\_\_\_\_ А.А. Лукьянова

Приложение № 1  
к положению  
об оплате труда КГБПОУ  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы работников учреждений**

**1. Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников образования**

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2822
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		2971,0 <*>
2 квалификационный уровень		3297,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4874,0
	при наличии высшего профессионального образования	5547,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5102,0
	при наличии высшего профессионального образования	5810,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5588,0
	при наличии высшего профессионального образования	6364,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6115,0



	при наличии высшего профессионального образования	6967
--	---------------------------------------------------	------

<\*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3355,0 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4553,0 руб.

**2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	2971,0
2 квалификационный уровень	3134,0
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	3297,0
2 квалификационный уровень	3623,0
3 квалификационный уровень	3981,0
4 квалификационный уровень	5024,0
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	3623,0
2 квалификационный уровень	3981,0
3 квалификационный уровень	4370,0
4 квалификационный уровень	5253,0

**3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки
-------------------------	---------------------------------------------------------

	заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2552,0
2 квалификационный уровень	2675,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2971,0
2 квалификационный уровень	3623,0
3 квалификационный уровень	3981,0
4 квалификационный уровень	4796,0

#### 4. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	7248,0
2 квалификационный уровень	7791,0
3 квалификационный уровень	8406,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	3623,0
3 квалификационный уровень	3981,0
4 квалификационный уровень	5024,0
5 квалификационный уровень	5675,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	6133,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	

1 квалификационный уровень	6592,0
2 квалификационный уровень	7637,0
3 квалификационный уровень	8223,0

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	6133,0
Художественный руководитель	6278,0
Специалист по охране труда	3623,0
Специалист по охране труда II категории	3981,0
Специалист по охране труда I категории	4370,0

Приложение № 2  
к положению  
об оплате труда КГБПОУ  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»

Размеры повышающих коэффициентов

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%

15

Приложение № 3  
к положению  
об оплате труда КГБПОУ  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»

**Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые  
устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и  
вредными условиями труда**

№ п/п	Должности и основания повышения окладов (должностных окладов), ставки заработной платы	Компенсационные выплаты, %*
1.	Преподаватель (сварочное дело) Основание: заключение эксперта по результатам проведения специальной оценки условий труда, ст.147 ТК РФ	4
2.	Мастер производственного обучения (автомеханик) Основание: заключение эксперта по результатам проведения специальной оценки условий труда, ст.147 ТК РФ	4
3.	Мастер производственного обучения (сварочное дело) Основание: заключение эксперта по результатам проведения специальной оценки условий труда, ст.147 ТК РФ	4
4.	Лаборант (кабинет физической химии) Основание: заключение эксперта по результатам проведения специальной оценки условий труда, ст.147 ТК РФ	4
5.	Лаборант (техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники) Основание: заключение эксперта по результатам проведения специальной оценки условий труда, ст.147 ТК РФ	4
6.	Повар Основание: заключение эксперта по результатам проведения специальной оценки условий труда, ст.147 ТК РФ	4
7.	Кухонный рабочий Основание: заключение эксперта по результатам проведения специальной оценки условий труда, ст.147 ТК РФ	4

\* компенсационные выплаты рассчитываются от оклада (должностного оклада) в процентном отношении без учета повышающего коэффициента

Приложение № 4  
к положению  
об оплате труда КГБПОУ  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»

**Виды и размеры  
компенсационных выплат за работу в условиях,  
отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ  
в других условиях, отклоняющихся от нормальных)**

№ п/п	Основание повышения окладов (должностных окладов), ставки заработной платы	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	за ненормированный рабочий день*	15%
2.	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день*	25%
3.	За работу в учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, группах, классах) (кроме медицинских работников)**	20%

\* Без учета повышающих коэффициентов.

\*\* В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

Приложение № 5  
к положению  
об оплате труда КГБПОУ  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»

Размер персональных выплат

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, %*
	за опыт работы в занимаемой должности* *;	
	от 1 года до 5 лет	5
	при наличии ученой степени кандидата наук <***>	15
	при наличии ученой степени доктора наук<***>	20
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный»<***>	15
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20
2.	от 5 лет до 10 лет	15
	при наличии ученой степени кандидата наук <***>	25
	при наличии ученой степени доктора наук <***>	30
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30
	свыше 10 лет	25
	при наличии ученой степени кандидата наук <***>	35

	при наличии ученой степени доктора наук <***>	40
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный». <***>	35
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40
3	выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:	
	за проверку письменных работ(пропорционально нагрузке):	
	Преподавателям профессиональных образовательных учреждений	15
	педагогическим работникам за классное руководство <****>	2700 руб.
	педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры :*****	
	кабинетами, лабораториями	10
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальных и спортивных залов	20
6	Молодым специалистам(специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении).Персональные выплаты устанавливаются на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20

\* Без учета повышающих коэффициентов

<\*\*\*>Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).



<\*\*\*>Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*>Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений , профессиональных образовательных учреждений (далее –образовательное учреждение)

Размер выплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя , куратора определяется исходя из расчета 2700, рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя , куратора в классе(группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов(групп),комплектование которых осуществляется в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиНа 2.4.2.3.286-15 «Санитарно–эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях ,осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

Для классов(групп) наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<\*\*\*\*\*>От минимального оклада(должностного оклада),ставки заработной платы, без учета нагрузки.

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение № 6  
к положению  
об оплате труда КГБПОУ  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»

**Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок,	25
	Капитальный ремонт	в полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение № 7  
к положению  
об оплате труда КГБПОУ  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера,  
в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения**

В части	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Количество Баллов
		Наименование	Индикатор	
1	2	3	4	5
<b>Преподаватель – организатор (основ безопасности жизнедеятельности), руководитель физического воспитания, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, учитель – дефектолог, воспитатель, воспитатель (для ночного дежурства), преподаватель физического воспитания, преподаватель (основ безопасности жизнедеятельности)</b>				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность и при выполнении поставленных задач	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100% при наличии в полном объеме: РП, КТП - методический паспорт; - индивидуальные планы; - отчеты преподавателя; - ведение журналов, ведомости.	Макс 20
	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	Сокращение числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	На 20%	20
	Обеспечение занятости учащихся	Отсутствие самовольных уходов обучающихся из учреждения, являющихся детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	0	30
	Профориентационная работа	1. по основной профессиональной образовательной программе:  - на бюджетной основе; - на хозрасчетной основе	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5
				10
	2. по дополнительному образованию и повышение квалификации		4	
Участие в работе	Участие в работе комиссий по стимулирующим	1 участие	3	

	комиссий, советов учебного заведения	выплатам; совета колледжа, КДНЗП		
	Переподготовка согласно требований профессионального стандарта «Педагога профессионального обучения, профессионального образования и ДПО»	Очное, заочное, дистанционное обучение	Наличие договора на переподготовку	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Достижения учащихся	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства.	Очное участие за каждое направление	10
			Призовое место Всероссийский, краевой уровень (очное участие):	
			1-ое место,	50
			2-ое место,	40
			3-ье место,	30
			Участие	10
			Зональный уровень:	
			1-ое место,	40
			2-ое место,	30
			3-ье место,	20
			Участие	10
			Городской уровень:	
			1-ое место,	30
			2-ое место,	20
			3-ье место,	10
			Участие	8
			Внутриколледж уровень:	Не более 50
			1-ое место,	15
			2-ое место,	8
			3-ье место,	5
Участие	4			
ЗАОЧНОЕ участие по согласованию с методической службой. Всего за каждое направление	Не более 50			
Призовое место.	5			
1-ое место	15			
2-ое место,	10			
3-ье место.	8			

	Трудоустройство выпускников (для кт. руководителей выпускных групп; соц. педагогов, осуществляющих классное руководство)	Процент трудоустройства выпускников группы	100%	40
	Выполнение индивидуального плана работы	Качественная реализация мероприятий	на 100 %	20
	Профилактическая, индивидуальная работа с обучающимися	Процент охвата обучающихся при проведении классных часов, лекций студентам, приглашении специалистов для встречи, посещения места жительства студентов, бесед с родителями	50 %	10
		Работа в группе риска с детьми на учете в КДН, с детьми СОП; с детьми инвалидами по результату работы	1 учащийся	5
	Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде (за исключением выплат по критерию «Достижения учащихся»)	Международный уровень –	25
			Всероссийский уровень	20
			Региональный, зональный, краевой уровень –	15
			Городской уровень –	10
		На уровне колледжа:		
		- за диплом, грамоту, благодарственное письмо;	8	
		- за благодарность	5	
		Заочное участие преподавателя в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства и получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Всего	Не более 50
			Без призового места за каждый конкурс	3
			1 место	10
			2 место	8
			3 место	5
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	По 1 виду деятельности	10
			Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)	30
Выплаты за качество	Методическое и материальное	Наличие учебно-методических материалов	100%	20

выполняемых работ	обеспечение занятий			
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Количество травм, несчастных случаев, вредных привычек у учащихся (девиантное поведение)	0	15
	Инициатива и творческий подход к организации учебно-воспитательного процесса	Внесение предложений по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов (при наличии протоколов обсуждений); привлечение работодателей на занятия;	1	5
		Проведение открытых уроков:	1 открытый урок	20
		Проведение мероприятий: конференция, олимпиада, мастер-класс, проф. мастерство, предметные недели, т.д.; проведение профориентации;	Организация и проведение 1 мероприятия	10
Участие в проведении 1 мероприятия			5	
Мероприятия по Профилактике правонарушений и вредных привычек (проведение классных часов, лекций студентам, приглашение специалистов для встречи, посещение места жительства студентов, беседы с родителями) с отметкой в журнале классного руководителя, социального педагога	1	5		
<b>Преподаватель, мастер производственного обучения</b>				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%, при наличии в полном объеме: РП, КТП - методический паспорт, - индивидуальные планы, отчеты преподавателя - ведение журналов, ведомости - ведение журналов по вождению	Макс20
	Обеспечение безопасности образовательного процесса	Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов в соответствии с СанПиНом	100%	10
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	Наличие жалоб и конфликтных ситуаций	0	5
	Профориентационная работа	1. по основной проф. образовательной программе: - на бюджетной основе; - на хозрасчетной основе	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5
10				
4				
2. по дополнительному образованию и повышению				

	квалификации				
	Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе по стимулирующим выплатам; совета колледжа	1 участие 3		
	Переподготовка согласно требований профессионального стандарта «Педагога профессионального обучения, профессионального образования и ДПО»	Очное, заочное, дистанционное обучение	Наличие договора на переподготовку 30		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся	Процент качества обученности	50 и более %; 20		
		Сдача практического экзамена в ГИБДД	100 % 70 % и более 30 20		
	Трудоустройство выпускников (для классных руководителей выпускных групп, мастеров п/о, председателей ЦМК) Достижения учащихся	Процент трудоустройства выпускников группы	100% 40		
		Участие во внутриколледжеских, городских, окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства		Призовое место Всероссийский, краевой уровень (очное участие) :	
				1-ое место,	50
				2-ое место,	40
				3-ье место,	30
				Участие	10
				Зональный уровень:	40
				1-ое место,	
2-ое место,				30	
3-ье место,	20				
Участие	10				
Городской уровень:	30				
1-ое место,					
2-ое место,	20				
3-ье место,	10				
Участие	8				
Внутриколледж. уровень:	Не более 50				

			1-ое место,	15
			2-ое место,	8
			3-ье место,	5
			Участие	4
			Заочное участие	Не более 50
			за каждое направление	5
			Призовое место.	
			1-ое место	15
			2-ое место,	10
			3-ье место.	8
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступления в художественной самодеятельности	Всего		Не более 50
		На уровне страны -		15
		На уровне края, региона-		10
		На уровне города –		8
		На уровне колледжа		3
Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде (за исключением выплат по критерию «Достижения учащихся»)	Международный уровень		25
		Всероссийский уровень -		20
		Региональный, зональный, краевой уровень –		15
		Городской уровень –		10
		На уровне колледжа:		
		- за диплом, грамоту,		8
		благодарственное письмо;		
		- за благодарность		5
	Заочное участие преподавателя в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства и получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Всего		Не более 50
		Без призового места за каждый конкурсе		3
		Призовое место:		
		1 место		10
		2 место		8
		3 место		5
Осуществление дополнительных работ	Предоставление документации для списания материальных запасов (только мастерам п/о)	Без замечаний своевременно		15
	Наличие дополнительных работ	По 1 виду деятельности		10
		Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)		30



	Профилактика правонарушений, индивидуальная работа с обучающимися	Работа в группе риска с детьми на учете в КДН, с детьми СОП; с детьми инвалидами по результатам работы	1 учащийся	5
	Работа классных руководителей, мастеров производственного обучения	% отсева обучающихся по неуважительным причинам	Отчислено 0	10
Выплаты за качество выполняемых работ	Методическое и материальное обеспечение занятий	Наличие учебно- методических материалов дневного и заочного отделения	100 %	20
	Применение в учебно-воспитательном процессе новых педагогических технологий и инноваций	Процент учебных занятий с использованием новых педагогических технологий или их элементов	50 %	10
		Проведение: - открытых уроков, - мероприятий (в том числе классных часов) с применением инновационных технологий	1 открытое: - урок, - мероприятие на уровне колледжа на Краевом уровне	20 10 25
	Контроль за техническим обслуживанием автомобильного парка, состоянием площадок	Отсутствие ДТП	Отсутствие	40
	Проведение научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности, повышение квалификации	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических советах, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении	1 мероприятие	5
- учебно-методические пособия с получением ГРФа - методические разработки, создание электронных учебников,		1 пособие 1 разработка 1 электронный учебник	Максимально 70 50 10 10	
Инициатива и творческий подход к организации учебно-воспитательного	Внесение предложений по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов (при наличии протоколов обсуждений); привлечение работодателей на занятия;	1 мероприятие	5	

процесса	Проведение мероприятий: конференция, олимпиада, мастер-класс, проф. мастерство, предметные недели, т.д.; проведение профориентации;	Организация и проведение 1 мероприятия	10
		Участие в проведении 1 мероприятия	5
	Профессиональные пробы	1 занятие	4
	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек	1 мероприятие	5
	Выполнение обязанностей председателя ЦМК	В полном объеме	80
	Своевременное представление планов ЦМК	Без замечаний	5
	Своевременное выполнение планов ЦМК	Без замечаний	5
	Участие в разработке и реализации проектов/ разработанный проект 1 направление работы	1 проект 1 направление	50 10

**Руководитель обособленного структурного подразделения, заведующий отделением, методист**

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100 %	30
	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил, техники безопасности, пожарной безопасности (только для руководителей)	Замечания надзорных органов.	0 (при наличии акта надзорных органов)	20
	Профориентационная работа	1. по основной проф. образовательной программе; — на бюджетной основе;	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя).	5

		- на хозрасчетной основе		10
		2. по дополнительному образованию и повышению квалификации		4
	Разработка нормативных документов, локальных актов	Наличие утвержденных документов, локальных актов	1 документ	10
	Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе комиссий по стимулирующим выплатам; совета колледжа	1 участие	3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Введение новых профессий (специальностей), квалификаций (специализаций)	Количество открытых профессий (специальностей), квалификаций (специализаций).	1	20
	Организация работы по социальному партнерству	Заключение договоров социального партнерства: - с учетом трудоустройства, прохождения практики и стажировки; - с учетом прохождения практики и стажировки	1 договор	Макс 50. 50 25
	Обновление содержания образовательных программ	Процент программ, разработанных с участием работодателей	40 %	20
	Трудоустройство выпускников	Процент трудоустроенных выпускников	100 %	40
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступление в художественной самодеятельности	Всего  На уровне страны -  На уровне края, региона-	Не более 50  15  10

			На уровне города –	8
			На уровне колледжа –	3
	Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Международный уровень Всероссийский уровень – Региональный, зональный, краевой уровень – Городской уровень – На уровне колледжа : - за диплом, грамоту, благодарственное письмо; - за благодарность	25 20 15 10  8 5
	Реализация программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации (только зав. отделением, руководителей обособленного структурного подразделения, зав. курсами)	Для заведующего курсами	объем привлеченных денежных средств за квартал: От 100 тыс.руб. до 200тыс.руб. От 201 тыс.руб. до 500 тыс.руб От 501 тыс.руб. до 700 тыс.руб От 701 тыс.руб. до 1000 тыс.руб От 1001 тыс.руб. и выше	25 35 150 250 500
		Для руководителей обособленного структурного подразделения, заведующего отделением	объем привлеченных денежных средств за квартал: От 150 тыс.руб. до 250тыс.руб. От 251 тыс.руб. до 450 тыс.руб От 451 тыс.руб. до 700 тыс.руб От 701 тыс.руб. до 1000тыс.руб От 1001 тыс.руб. и выше	20 25 50 70 100
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	По 1 виду деятельности Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)	10 30
Выплаты за качество	Планирующая документация	Своевременность предоставления планов	Без замечаний	5

выполняемых работ				
		Своевременность выполнения планов	Без замечаний	5
	Внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий и инноваций	Процент педагогических работников, использующих новые педагогические технологии или их элементы.	50%	20
	Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Внесение предложений по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов при наличии протокола, решения в протоколе заседаний пед. Совета, НМС, Совета колледжа	1	5
		Предложение по эффективной организации учебно-воспитательного процесса, проведение мероприятий с обучающимися и преподавателями. За каждое мероприятие: конкурсы, творческие отчеты, организация зональных НМС, конференции	1	10
		Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся	1	5
		Отсутствие правонарушений учащихся на отделении	Отсутствие за отчетный период	10
		Руководство проектами	1	50
	Организация исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности	Выступление с докладами, работами, презентациями на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении	1	10
		Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации)	1	15
	Высокий уровень организации аттестации педагогических	Количество инженерно-педагогических работников, получивших квалификационную категорию	За 1 работника	5

	работников			
	Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Наличие конфликтных ситуаций	0	10
Руководитель структурного подразделения «Центр трудоустройства», руководитель зонального Центра карьеры, руководитель структурного подразделения «Центр дистанционного обучения», руководитель информационного центра, руководитель ресурсного центра, заведующий курсами (дополнительное образование), руководитель по противодействию коррупции, руководитель редакционно-издательского центра, главный инженер, заведующий практикой, заведующий мастерскими, старший мастер				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность и при выполнении поставленных задач	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации,	100 %	20
	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил, техники безопасности, пожарной безопасности	Замечания надзорных органов.	Без замечаний (при наличии акта надзорных органов)	20
	Профорientационная работа	1. по основной проф. образовательной программе: – на бюджетной основе;	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5
		- на хозрасчетной основе		10
		2. по дополнительному образованию и повышению квалификации		4
	Разработка нормативных документов, локальных	Наличие утвержденных документов, локальных актов	1 документ	10

	актов			
	Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе комиссий по стимулирующим выплатам; совета колледжа	1 участие	3
Выплаты за инициативность и высокие результаты работы	Введение новых профессий (специальностей), квалификаций (специализаций)	Количество открытых профессий (специальностей), квалификаций (специализаций).	1	20
	Обновление содержания образовательных программ	Процент программ, разработанных с участием работодателей	40 %	20
	Организация работы по социальному партнерству	Заключение договоров социального партнерства: - с учетом трудоустройства, прохождения практики и стажировки; - с учетом прохождения практики и стажировки	1 договор	Макс50, 50 25
	Трудоустройство выпускников (только для зав. практикой, ст. мастера, руководителя центра трудоустройства)	Процент трудоустроенных выпускников	100 %;	40 баллов
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступление в художественной самодеятельности	Всего  На уровне страны - На уровне края, региона - На уровне города - На уровне колледжа -	Не более 50  15 10 8 3

	Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Международный уровень Всероссийский уровень - Региональный, зональный, краевой уровень - Городской уровень - На уровне колледжа: - за диплом, грамоту, благодарственное письмо: - за благодарность	25 20 15 10 8 5
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	По 1 виду деятельности Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)	10 30
		Оказание платных услуг (для руководителя редакционно-издательского центра) (из внебюджетных средств)	за 1 месяц на сумму 1 000 – 2 000 руб.	10
			на сумму 2 001 – 3 000 руб.	20
			на сумму 3 001 – 4 000 руб.	30
		Планирование, организация работы по обеспечению образовательного процесса необходимым лицензионным программным обеспечением, компьютерным оборудованием и оргтехникой (для руководителя ресурсного центра)	Заявки, включенные в план одобрены директором колледжа	5
		Создание фото- и видеоархива всех мероприятий колледжа, путем сбора и записи материалов на DVD и CD диски (для руководителя ресурсного центра)	За оформление материалов за 1 мероприятие	5
		Экспертиза, закупка и адаптация приобретенных программных продуктов компьютерным оборудованием и орг. техникой (для руководителя ресурсного центра)	За 1 договор на сумму: до 100 тыс.	10
			от 101 тыс. до 500 тыс.	30
			свыше 500 тыс. руб.	50



		Организация взаимодействия с Агентством информатизации и связи по проекту «Внедрение электронного правительства в ЗГТКК» (для руководителя ресурсного центра)	За 1 мероприятие по проекту	10
		Руководство и координация деятельности техников-программистов, инженера-программиста, электроника (для руководителя ресурсного центра)	Своевременное обновление и обеспечение бесперебойной работы локальной сети колледжа: за обслуживание	10
Выплаты за качество выполняемых работ	Планирующая документация	Своевременность предоставления планов	Без замечаний	5
		Своевременность выполнения планов	Без замечаний	5
	Внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий и инноваций	Процент педагогических работников, использующих новые педагогические технологии или их элементы.	50%	20
	Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Внесение предложений по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов  при наличии протокола, решения в протоколе заседаний педагогического совета, НМС, Совета колледжа	1	5
		Предложение по эффективной организации учебно-воспитательного процесса, проведение мероприятий с обучающимися. За каждое мероприятие: конкурсы, творческие отчеты, организация зональных НМС, конференции	1	10
		Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся	1	10
		Руководство проектами	1	50
	Организация научно-исследовательской работы,	Выступление с докладами, работами, презентациями на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических	1	5

	методической работы и издательской деятельности	чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении		
		Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации)	1	15
	Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Наличие конфликтных ситуаций	0	10

**Начальник юридического отдела**

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100 %	20
	Новые формы, методы и технологии организации труда	Освоение, внедрение, применение	Да	20
	Подготовка и разработка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	1	20
	Краевые семинары, совещания, мастер-классы, межрегиональные мероприятия	Выступления, размещение и подготовка материалов	1	20
		Участие	1	5
	Профоринтационная работа	1. по основной проф. образовательной программе: — на бюджетной основе;	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5
			- на хозрасчетной основе	10
		2. по доп. образованию и повышение квалификации		4
	Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе комиссий по стимулирующим выплатам; совета колледжа,	1 участие	3

	Выигранные судебные разбирательства, мировые соглашения	Наличие	По одному направлению	30
	Обработка и предоставление информации, ответы на письма и запросы	В срок, оперативно	Да	15
	Взаимодействие с органами государственной власти и внебюджетными фондами социального страхования, пенсионного страхования, обязательного медицинского страхования, военкоматами	Оперативное и своевременное реагирование на запросы	Постоянно	15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	По 1 виду деятельности Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)	10 30
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступление в художественной самодеятельности	Всего  На уровне страны - На уровне края, региона - На уровне города - На уровне колледжа	Не более 50  15 10 8 3
	Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Международный уровень - Всероссийский уровень - Региональный, зональный, краевой уровень - Городской уровень На уровне колледжа на уровне колледжа:	25 20 15 10

			- за диплом, грамоту, благодарственное письмо; - за благодарность	8 5
Выплаты за качество выполняемых работ	Своевременность выполнения планов и поручений	Результативность выполнения планов и своевременность выполнения поручений	Без замечаний	5
	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, иных документов	соблюдение сроков	Без замечаний	20
	Жалобы, замечания на работу и качество оказываемых услуг	Отсутствие	0	10
		Наличие	Да	0
<b>Заведующий библиотекой, библиотекарь</b>				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельно сти и ответственность и при выполнении поставленных задач	Охват читателей	Процент учащихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	80 %	20
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100 %	10
	Проформентационная работа	1. по основной проф. образовательной программе: - на бюджетной основе;	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5
		- на хозрасчетной основе		10
	2. по доп. образованию и повышения квалификации		4	
Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе комиссий по стимулирующим выплатам; советы колледжа	1 участие	3	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Сохранность библиотечного фонда учреждения	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	Менее 10 % фонда	30
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступление в художественной самодеятельности	Всего	Не более 50
			На уровне страны - На уровне края, региона - На уровне города - На уровне колледжа	15 10 8 3
Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Международный уровень	25	
		Всероссийский уровень - Региональный, зональный, краевой уровень -	20 15	
		Городской уровень	10	

			На уровне колледжа: - за диплом, грамоту, благодарственное письмо; - за благодарность.	8 5
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	По 1 виду деятельности Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)	10 30
Выплаты за качество выполняемых работ		Своевременность предоставления планов	Без замечаний	5
		Своевременность выполнения распоряжений	Без замечаний	5
	Сопровождение учащегося в исследовательской деятельности	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах.	Постоянно.	20
			1 место	50
			2 место	30
3 место	15			
Пропаганда чтения как формы культурного досуга	Выставки, беседы, встречи	1 мероприятие	3	
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Участие во внутренних, городских, краевых мероприятиях, конференциях, конкурсах, выставках и др.	1 мероприятие	3	
		Организация мероприятий краевого, городского уровня	1 мероприятие	10
<b>Заместитель главного бухгалтера, кассир, бухгалтер, экономист, экономист по планированию</b>				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач	Ведение документации учреждения (кроме лаборанта)	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	20
		Качественное и своевременное формирование, ведение отчетных документальных материалов	Отсутствие замечаний со стороны руководящих работников, представителей контролирующих	30

			органов по работе с документацией, без замечаний	
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	60
	Обработка и предоставление информации по запросу учредителя и других организаций	Наличие замечаний	0	10
	Профориентационная работа	1. по основной проф. образовательной программе: – на бюджетной основе;	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5
		- на хозрасчетной основе		10
		2. по доп. образованию и повышению квалификации		4
	Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе комиссий по стимулирующим выплатам; совета колледжа	1 участие	3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Применение современных информационных коммуникативных технологий	Оперативное освоение и эффективное применение в работе новых программ	Постоянно	20
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	По 1 виду деятельности Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)	10 30
	Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	Постоянно	50
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступление в художественной самодеятельности	Всего  На уровне страны - На уровне края, региона-	Не более 50  15 10

			На уровне города – На уровне колледжа	8 3
	Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Международный уровень Всероссийский уровень - Региональный, зональный, краевой уровень – Городской уровень – На уровне колледжа: - за диплом, грамоту, благодарственное письмо; - за благодарность	25 20 15 10 8 5
Выплаты за качество выполняемых работ	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10
		Своевременное и качественное оформление финансово-бухгалтерской документации для архивного хранения и ее ликвидации	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	30
		Отсутствие обстоятельств, угрожающих обеспечению сохранности денежных средств (только для кассира)	0	10
		Своевременная и качественная подготовка материалов и предоставление сведений контролирующим органам при проведении плановых и внеплановых проверок финансовой деятельности учреждения	100 %	30
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10
		Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	50
			1 направление	10
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10
	Своевременность выполнения планов и поручений	Результативность выполнения планов и своевременность выполнения поручений	Без замечаний	5
	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, иных документов	Соблюдение сроков	Без замечаний	20

Заведующий производством (шеф – повар), повар				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно циклическому меню	Замечания Роспотребнадзора	0	30
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Замечания Роспотребнадзора	0	30
	Профориентационная работа	1. по основной проф. образовательной программе: – на бюджетной основе;	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5
		– на хозрасчетной основе		10
		2. по доп. образованию и повышению квалификации		4
	Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе комиссий по стимулирующим выплатам; совета колледжа	1 мероприятие	3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в мероприятиях учреждения	Обслуживание праздников	1 мероприятие	20
		Проведение дня именинника, праздников для обучающихся	Постоянно	30
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступление в художественной симодеятельности	Всего На уровне страны - На уровне края, региона - На уровне города – На уровне колледжа –	Не более 50 15 10 8 3



	Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Международный уровень – 25 Всероссийский уровень - 20 Региональный, зональный, краевой уровень – 15 Городской уровень – 10 На уровне колледжа: - за диплом, грамоту, благодарственное письмо; 8 - за благодарность 5	
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	По 1 виду деятельности 10 Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно) 30	
			объем вырученных денежных средств 100 тыс. и более	70
			объем вырученных денежных средств менее 100 тыс.	50
		Ведение документации по вне бюджету (только для заведующего производством (шеф-повару)	Отсутствие замечаний	10
Выплаты за качество выполняемых работ	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	Жалобы, отказ учащихся от приема пищи	0	30
<b>Юрисконсульт</b>				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Профессионализм	Наличие оперативности в решении вопросов	Да	20
		Отсутствие оперативности в решении вопросов	Нет	0

	Новые формы, методы и технологии организации труда	Освоение, внедрение, применение	Да	20
		Отсутствие		0
	Подготовка и разработка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения	Соответствие заданным нормам	1	20
	Краевые семинары, совещания, мастер-классы, межрегиональные мероприятия	Выступления, размещение и подготовка материалов		20
		Участие	1	5
	Проформентационная работа	1. по основной проф. образовательной программе: – на бюджетной основе;	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5
		- на хозрасчетной основе		10
		2. по доп. образованию и повышению квалификации		4
	Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе комиссий по стимулирующим выплатам; совета колледжа,	1 участие	3
	Владение специализированными информационными программами	Наличие		15
	Разрешение конфликтных ситуаций, выигранные судебные разбирательства, мировые соглашения	Наличие	По одному направлению	20
	Обработка и предоставление информации, ответы на письма и запросы	В срок, оперативно	Да	15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты	Выполнение дополнительных работ (функций)	Наличие	По 1 направлению Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)	10 30

работы				
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступление в художественной самодеятельности	Всего На уровне страны - На уровне края, региона- На уровне города – На уровне колледжа –	Не более 50 15 10 8 3
	Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Международный уровень – Всероссийский уровень - Региональный, зональный, краевой уровень– Городской уровень На уровне колледжа: - за диплом, грамоту, благодарственное письмо; - за благодарность	25 20 15 10 8 5
Выплаты за качество выполняемых работ	Своевременность выполнения планов и поручений	Результативность выполнения планов и своевременность выполнения поручений	Без замечаний	5
		Участие в проведении конкурса (электронного аукциона) на электронной площадке и сбор необходимых документов	1 конкурс	5
	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, иных документов	соблюдение сроков	Без замечаний	20
		несоблюдение сроков		0
	Жалобы, замечания на работу и качество оказываемых услуг	Отсутствие	0	10
<b>Механик по оборудованию, механик по автотранспорту, инженер по автотранспорту, водитель автомобиля, экспедитор</b>				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности и при	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности	Замечания администрации Учебного заведения, надзорных органов, аварии	0 При наличии акта	40

выполнении поставленных задач				
	Обеспечение сохранности имущества и его учет (только подотчетным лицам)	Замечания по утрате и порче имущества	0	10
	Профориентационная работа	1. по основной проф. образовательной программе: – на бюджетной основе;	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5
		- на хозрасчетной основе		10
		2. по доп. образованию и повышению квалификации		4
	Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе комиссий по стимулирующим выплатам; совета колледжа	1 участие	3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступление в художественной самодеятельности	Всего На уровне страны - На уровне края, региона- На уровне города – На уровне колледжа -	Не более 50 15 10 8 3
	Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Международный уровень – Всероссийский уровень Региональный, зональный, краевой уровень– Городской уровень На уровне колледжа: -за диплом, грамоту, благодарственное письмо; - за благодарность	25 20 15 10 8 5
	Оперативность работы	Замечания по оперативности	Отсутствие	10
	Осуществление дополнительных работ	Разовые работы	1 мероприятие Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)	10 30
		Погрузочно-разгрузочные работы.	Постоянно	20
		Выполнение мелкого ремонта автомобиля самостоятельно	Расписать выполненный ремонт	15

Выплаты за качество выполняемых работ	Ресурсосбережение при выполнении работ (только для водителя автомобиля)	Экономия материальных средств	Постоянно	10
	Бесперебойная и безаварийная работа обслуживающего персонала	Бесперебойная и безаварийная работа	100%	60
	Инициатива и творческий подход к организации	Предложения администрации учебного заведения по рациональному использованию имущества и материалов	I	5
		Своевременность предоставления планов		5
		Своевременность выполнения планов		5
	Качество выполняемых работ	Замечания по качеству	0	10
		Контроль за техническим состоянием автомобильного парка	За 1 автомобиль	15
	Наставничество	Количество молодых специалистов на практике	I	10
<b>Лаборант, старший лаборант, главный специалист по кадрам, специалист по кадрам, секретарь учебной части, секретарь руководителя, секретарь – машинистка, архивариус, диспетчер образовательного учреждения, инженер – программист, электроник, техник – программист, инженер – программист, менеджер, оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин, сурдопереводчик, документовед, инспектор по учету</b>				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач	Ведение документации учреждения (кроме лаборанта)	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	20
		Качественное и своевременное формирование, ведение личных дел, личных карточек, воинского учета обучающихся	Отсутствие замечаний со стороны руководящих работников, представителей контролирующих органов по работе с документацией, без замечаний	30

		Качественное и своевременное ведение кассовой отчетности	Отсутствие замечаний со стороны бухгалтерии	30
	Соблюдение законодательства (только для главного специалиста по кадрам, специалиста по кадрам, секретаря учебной части, диспетчера образовательного учреждения, менеджера, документоведа, специалиста по воинскому учету)	Штрафы, взыскания, замечания	0	60
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10
	Профоринтационная работа	1. по основной проф. образовательной программе: – на бюджетной основе;	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5
		- на хозрасчетной основе		10
		2. по доп. образованию и повышение квалификации		4
	Реализация программ профессиональной подготовки и переподготовки	Для секретаря заочного отделения и секретаря МЦПК	объем привлеченных денежных средств за квартал: От 150 тыс.руб до 250 тыс. руб От 251 тыс.руб до 450 тыс.руб. От 451 тыс.руб до 600 тыс.руб От 601 тыс руб. и выше	25 50 100 150
		Для менеджера	объем привлеченных денежных средств за квартал: От 150 тыс.руб до 250 тыс. руб От 251 тыс.руб до 450 тыс.руб. От 451 тыс.руб до 600 тыс.руб От 601 тыс руб. и выше	25 50 100 150
	Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе комиссий по стимулирующим выплатам; совета колледжа,	1 участие	3

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения (только для оператора ЭВМ, инженера – программиста, техника – программиста, электроника)	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения,	Стабильно	30
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	По 1 виду деятельности Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)	10 30
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступление в художественной самодеятельности	Всего На уровне страны - На уровне края, региона - На уровне города - На уровне колледжа -	Не более 50 15 10 8 3
	Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Международный уровень – Всероссийский уровень - Региональный, зональный, краевой уровень – Городской уровень – На уровне колледжа: - за диплом, грамоту, благодарственное письмо; - за благодарность	25 20 15 10 8 5
Выплаты за качество выполняемых работ	Работа с входящей корреспонденцией (только для секретаря руководителя главного специалиста по кадрам, специалиста по кадрам, документоведа)	Подготовка ответов	Своевременно	30
	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10

	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10
		Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	50
			1 направление	10
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10
	Своевременность выполнения планов и поручений	Результативность выполнения планов и своевременность выполнения поручений	Без замечаний	5
	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, иных документов	Соблюдение сроков	Без замечаний	20
		Несоблюдение сроков		0
<b>Инженер по охране труда, инженер по ГО и ЧС</b>				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	20
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	60
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10
	Профорientационная работа	1. по основной проф. образовательной программе: – на бюджетной основе;	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5
		– на хозрасчетной основе		10
		2. по доп. образованию и повышению квалификации		4



	Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе комиссий по стимулирующим выплатам; совета колледжа	1 участие	3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Проведение инструктажей и контроль за соблюдением требований охраны труда и ГО и ЧС	Контроль за проведением инструктажей по охране труда, ГО и ЧС и осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда и ГО и ЧС	Ежеквартально	20
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	По 1 виду деятельности Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)	10 30
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступление в художественной самодеятельности	Международный уровень – Всероссийский уровень Региональный, зональный, краевой уровень – Городской уровень – На уровне колледжа: - за диплом, грамоту, благодарственное письмо; - за благодарность	25 20 15 10  8 5
	Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Всего  Без призового места за каждый конкурс  1 место  2 место  3 место	Не более 50  5  10  5  3
Выплаты за качество выполняемых работ	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	5
		Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	50

			1 направление	10
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10
		Контроль за обследованием технического состояния здания, оборудования, санитарно-бытовых помещений, средств индивидуальной защиты работников	Постоянно	20
	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10
	Своевременность выполнения планов и поручений	Результативность выполнения планов и своевременность выполнения поручений	Без замечаний	5
	Обеспечение безопасности работников и обучающихся по мере предотвращения несчастных случаев	Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда	Постоянно	20
		Соблюдение правил, норм и инструкций по ГО и ЧС	Постоянно	20
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик, кладовщик, слесарь – ремонтник, слесари – сантехник, дворник, электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования, сторож, столяр, дежурный по зданию, комендант корпуса, комендант, дежурный по общежитию, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, кухонный рабочий, грузчик, уборщик служебных помещений, техник (по эксплуатации зданий), заведующий хозяйством.				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность и при выполнении поставленных задач	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности	Замечания администрации учебного заведения, надзорных органов, аварии	0	40
	Обеспечение сохранности имущества и его учет (только подотчетным лицам)	Замечания по утрате и порче имущества	0	10

	Профориентационная работа	1. по основной проф. образовательной программе: – на бюджетной основе; – на хозрасчетной основе	За каждого привлеченного абитуриента (слушателя):	5 10
		2. по доп. образованию и повышение квалификации		4
	Участие в работе комиссий, советов учебного заведения	Участие в работе комиссий по профилактике правонарушений, по стимулирующим выплатам; совета колледжа, научно-методического совета учебного заведения	1 участие	3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения, выступление в художественной самодеятельности	Всего На уровне страны - На уровне края, региона- На уровне города – На уровне колледжа	Не более 50 15 10 8 3
	Работа в условиях срочности напряженности и интенсивности	Наличие работ	Постоянно	20
	Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде	Международный уровень Всероссийский уровень - Региональный, зональный, краевой уровень- Городской уровень – На уровне колледжа: - за диплом, грамоту, благодарственное письмо; - за благодарность	25 20 15 10 8 5
	Оперативность работы	Замечания по оперативности	Отсутствие	10
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении. Наличие дополнительных работ по внебюджетной деятельности (только для кухонного работника) Наличие дополнительных работ	Постоянно. По всем видам деятельности Участие в проведении работ по осуществлению уставной деятельности (постоянно)	20 10 30
		Погрузочно-разгрузочные работы.	Постоянно.	20
		Ведение документации учреждения	По 1 направлению	10

Выплаты за качество выполняемых работ	Ресурсосбережение при выполнении работ (только для завхоза, сантехника, электрика, водителя, коменданта, столяра)	Экономия материальных средств (с подтверждением ответственных лиц)	Постоянно	10
	Бесперебойная и безаварийная работа обслуживающего персонала (только завхозу, сантехнику, столяру, электрику, коменданту, технику-смотрителю)	Замечания по бесперебойной и безаварийной работе обслуживающего персонала	0	20
	Инициатива и творческий подход к организации	Предложения администрации учебного заведения по рациональному использованию имущества и материалов	1	5
		Своевременность предоставления планов		5
		Своевременность выполнения планов		5
	Качество выполняемых работ	Замечания по качеству	0	10
	Благоустройство территории учреждения	Спортивная площадка, зеленая зона, ландшафтный дизайн	Наличие	30
	Наставничество	Количество молодых специалистов на практике	1	10

Приложение № 8  
к положению  
об оплате труда КГБПОУ  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения для заместителей и главного бухгалтера**

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Размер к окладу (должности ому окладу), ставке заработной платы <*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к своим обязанностям	организация деятельности учреждения, обеспечивающая соответствие учреждения требованиям учредителя, надзорных органов и удовлетворенность участников образовательного процесса	отсутствие претензий со стороны учредителя, надзорных органов, руководителя учреждения, граждан	30%
		обеспечение безопасных условий проживания обучающихся в общежитии	отсутствие травм, несчастных случаев	20%
		организация работы по комплектованию учреждения (за исключением заместителей по административно-	выполнение плана набора 100%	10%

	хозяйственной работе)		
	обеспечение функционирования объектов, находящихся в оперативном управлении учреждения (территория, здания и сооружения, коммунальные сети и т.д.) для заместителей по административно-хозяйственной работе	отсутствие предписаний надзорных органов	20%
		своевременное устранение предписаний надзорных органов	20%
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Результативность учреждения	сохранность контингента обучающихся, воспитанников, студентов (за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе)	90%	10%
	организация системы работы, направленной на профилактику противоправного поведения обучающихся	доля правонарушений, совершенных обучающимися, не более 3%	10%
	организация системы работы, направленной на трудоустройство выпускников (за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе)	доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии, 40%, наличие систематической работы центров содействия трудоустройству	10%
	организация целевого обучения (за исключением заместителей по	доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров	10%

		административно-хозяйственной работе)	целевого обучения, 1%	
		реализация региональных, федеральных, международных программ, проектов (за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе)	регионального, федерального, международного уровней	30%
		обеспечение сохранности имущества учреждения соответствии с нормативными сроками его эксплуатации (для заместителей по административно-хозяйственной работе)	100%	30%
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Управленческая культура		обеспечение благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего решению задач учреждения	отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе	10%
		обеспечение профессионального развития педагогических работников (за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе)	доля педагогических работников с первой и высшей квалификационной категорией не менее 50%	10%
Обеспечение функционирования и развития учреждения		создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников	100% соответствие требованиям СанПиН закрепленных	10%

	образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	объектов устранены предписания в сроки, установленные надзорными органами согласно утвержденному плану	5%	
	создание условий для обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	отсутствие замечаний надзорных органов, связанных с нарушением в организации прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10%	
Главный бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя, работников, обучающихся, граждан	100%	20%
	Непрерывное профессиональное развитие	обеспечение профессионального развития через работу на курсах, семинарах, совещаниях, конференциях	соответствие нормам законодательства предоставленных отчетов, документов	25%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результативность учреждения	исполнение бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения	99% - 100%	40%
95% - 98%			30%	
ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии с		отсутствие замечаний надзорных и контролирующих	20%	



		законодательством, учетной политикой учреждения	органов, учредителя	
За качество выполняемых работ				
	Управленческая культура	эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность кадрами структурного подразделения 100%	20%

-----  
<=> Без учета повышающих коэффициентов.

Приложение № 9  
к положению  
об оплате труда КГБПОУ  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»

**РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ  
РУКОВОДИТЕЛЯМ, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1	сложность, напряженность и особый режим работы:	
	наличие филиалов: до 3 (включительно) свыше 3	30% 60%
	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных учреждениях, эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета	60%
	за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности краевых государственных образовательных учреждений	60%
	за работу по реализации программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	60%
2	опыт работы в занимаемой должности <***>	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	20%
от 5 года до 10 лет <***>	15%	

при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	25%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	30%
<hr/>	
свыше 10 лет <***>	25%
при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	40%

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*\*\*> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 10  
к положению  
об оплате труда КГБПОУ  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»

**Размер выплат по итогам работы руководителю, заместителю руководителя и  
главному бухгалтеру Учреждения**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), <*>
	наименование	индикатор	
Организация участия работников обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	международные	150%
		федеральные	100%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

Согласовано на совете колледжа  
Протокол № 13 от 25.05.2020 года

Утверждаю:  
Директор краевого государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»



А.Г. Мельников

Изменения к положению об оплате труда работников  
краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса»

На основании постановления Правительства Красноярского края № 181-п от 31.03.2020 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Красноярского края, регулирующие вопросы оплаты труда работников краевых государственных учреждений», внести изменения в положение об оплате труда КГБПОУ «Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса» (далее Положение) следующего содержания:

- 1. Приложение № 1 к Положению изложить в новой редакции согласно Приложения № 1 к данному изменению.

Настоящее изменение к Положению распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2020 года.

## Приложение № 1

к изменению к положению  
об оплате труда КГБПОУ  
«Ачинский колледж отраслевых  
технологий и бизнеса»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы работников учреждений**

1. Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3237
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3409*
2 квалификационный уровень		3783
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5592
	при наличии высшего образования	6365
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5853
	при наличии высшего образования	6666
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6411
	при наличии высшего образования	7302
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального	7016

	образования	
	при наличии высшего образования	7994

\* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3849 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5224 руб.

### 2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3409
2 квалификационный уровень	3596
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3783
2 квалификационный уровень	4157
3 квалификационный уровень	4567
4 квалификационный уровень	5764
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4157
2 квалификационный уровень	4567
3 квалификационный уровень	5014
4 квалификационный уровень	6027

### 3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	

1 квалификационный уровень	2928
2 квалификационный уровень	3069
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3409
2 квалификационный уровень	4157
3 квалификационный уровень	4567
4 квалификационный уровень	5502

#### 4. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений*	
1 квалификационный уровень	8316
2 квалификационный уровень	8939
3 квалификационный уровень	9644
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4157
3 квалификационный уровень	4567
4 квалификационный уровень	5764
5 квалификационный уровень	6511
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7037
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7563
2 квалификационный уровень	8762
3 квалификационный уровень	9435

\* Утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».



5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	7037
Художественный руководитель	7203
Специалист по охране труда	4157
Специалист по охране труда II категории	4567
Специалист по охране труда I категории	5014

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «29» декабря 2020г. № 10 )</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации  <u>Нихматулина Е.В.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 3 к коллективному договору КГБПОУ «Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса» от «29» декабря 2020 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор КГБПОУ «Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса»  <u>Мельников А.Г.</u> (подпись) (Ф.И.О.) «29» декабря 2020 г.</p> 
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

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

2.8 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.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.11. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.12. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.13. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.14. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.16. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается 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.

2.17. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.18. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - 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.

2.19. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.20. Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, при заключении трудовых договоров с работниками, согласно законодательству РФ.

2.21. 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 подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.22. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.23 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.24 Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.25. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>1</sup>.

Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

---

<sup>1</sup> См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку<sup>2</sup>.

2.26. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы».

2.27 Гарантии при приеме на работу:

2.27.1 Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.27.2 Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.27.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.27.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.27.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**

3.1. 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 (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

<sup>2</sup> Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» носит рекомендательный характер использования в кадровом делопроизводстве.

3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

3.4. Перевод на другую постоянную работу оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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 Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **4. Прекращение трудового договора**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

4.11. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п. 13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб. 6, ч. 1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно



правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

4.12. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.14. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

4.15. Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

## 5. Основные права и обязанности Работодателя

### 5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 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 настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

### 5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), 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;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;
- 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 подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством или другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

5.2.2. Работодателю запрещается:

- отвлекать преподавателей в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

- во время урока делать замечания преподавателям по поводу их работы.

- прерывать учебные занятия, входить в аудиторию после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор и его заместители.

## **6. Основные права и обязанности Работников**

**6.1. Работники имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Для освобождения от работы с целью прохождения диспансеризации работник обязан не позднее чем за три рабочих дня до даты (дат) запланированной диспансеризации представить в отдел кадров заявление об освобождении от работы в целях прохождения диспансеризации и согласовании даты (дат) такого освобождения, составленное в произвольной форме. В случае согласования работодателем указанного заявления не позднее чем за один рабочий день до согласованной даты (дат) диспансеризации работодателем издается приказ об освобождении работника от работы, с которым работник подлежит ознакомлению под подпись. Не допускается отсутствие работника на работе по мотивам, связанным с прохождением диспансеризации, в случае если дата (даты) диспансеризации не были согласованы работодателем и не был издан соответствующий приказ. Работник до прохождения диспансеризации должен убедиться, что работодателем согласована дата (даты) его

освобождения от работы в целях диспансеризации и издан соответствующий приказ. Данная информация предоставляется работнику отделом кадров.

На время прохождения диспансеризации работник освобождается от работы в Колледже, за сотрудником сохраняется место работы и должность. Работники должны представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Рабочие дни, в которые работник отсутствует для прохождения диспансеризации, оплачиваются в размере среднего заработка (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ, ст. 139 ТК).

#### **6.2. Педагогические работники имеют право на:**

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

#### **6.3. Работники обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 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;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- сообщать о возможном невыходе или опоздании на работу накануне рабочего дня. Педагогические работники обязаны ставить в известность о невыходе на работу – заведующего отделением, иные работники – своего непосредственного руководителя;
- соблюдать установленные работодателем требования:
  - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
  - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
  - в) не курить в помещениях колледжа, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
  - г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
  - е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

#### **6.4. Педагогические работники обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (моделей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуры здорового и безопасного образа жизни;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- разрабатывать учебно-методическую документацию, согласно положениям локально-нормативных актов колледжа;
- принимать участие в профориентационной работе колледжа.
- на совещания, заседания и другие мероприятия колледжа приходить без опозданий.
- все положения, приказы (распоряжения) по колледжу, а также решения совещаний и заседаний, относящихся к профессиональной деятельности работников, выполнять на должном уровне в точно назначенное время.
- соблюдать установленную продолжительность лент, запрещается, как отпускать обучающихся колледжа до звонка, так и задерживать обучающихся после урока.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

#### **6.5. Педагогическим Работникам запрещается:**

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в колледже, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных и иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни;
- самовольно вносить изменения в расписание учебных занятий;
- удалять обучающегося с занятия за исключением случаев, если его действия на занятии наносят или могут нанести вред жизни и здоровью других обучающихся;
- разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией колледжа.

### **7. Рабочее время**

#### **7.1. В колледже устанавливается:**

##### **7.1.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени для:**

- педагогического персонала - 36-часов в неделю:
- а) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье:
  - 1) Педагогический персонал, связанный с ведением педагогических часов:  
Время начала, окончания и перерыва для отдыха и питания регламентируются учебным расписанием (45 минут).
  - 2) Педагогический персонал, не связанный с ведением педагогических часов:  
Время начала работы: 08 ч. 00 мин.  
Перерыв для отдыха и питания: с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.  
Время окончания работы: 15 ч. 00 мин.  
Продолжительность рабочего дня – 6 часов.
- б) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье:
  - 1) Педагогический персонал, не связанный с ведением педагогических часов:  
Время начала работы: 08 ч. 00 мин.  
Перерыв для отдыха и питания: с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 18 мин.  
Время окончания работы: 16 ч. 00 мин.  
Продолжительность рабочего дня – 7,2 часа.
  - 2) Мастера производственного обучения:  
Время начала работы: 08 ч. 00 мин.  
Перерыв для отдыха и питания регламентируется учебным расписанием (45 минут).  
Время окончания работы: 15 ч. 57 мин.  
Продолжительность рабочего дня – 7,2 часа.
  - 3) Для воспитателей, воспитателей (для ночного дежурства), дежурных по

общежитию режим рабочего времени устанавливается утвержденным графиком сменности.

- работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- старшим воспитателям устанавливается 30 часов в неделю.

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

Учебные занятия начинаются в 08. ч. 15 мин. продолжительность учебного часа устанавливается 45 мин, перерыв между занятиями 5-10 минут, в течение учебного дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

О начале каждого занятия преподаватели и обучающиеся извещаются звонком.

Рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включает:

- учебную (преподавательскую) и воспитательную работу, в том числе практическую подготовку обучающихся, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу;

- другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

- периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю для:

- административного персонала;
- учебно-вспомогательного персонала;
- обслуживающего персонала.

Продолжительность рабочего времени устанавливается для:

1) Административного персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала (за исключением профессии «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»)

Рабочие дни: понедельник-четверг

Время начала работы: 08 ч. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 18 мин. (48 мин)



Время окончания работы: 17 ч. 00 мин.  
Продолжительность рабочего дня -8,2 часа.

Пятница:

Время начала работы: 08 ч. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 18 мин. (48 мин)

Время окончания работы: 16 ч. 00 мин.

Продолжительность рабочего дня -7,2 часа.

2) Обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)

Рабочие дни: понедельник-пятница.

Время начала работы: 08 ч. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 ч. 30 мин. до 13. ч. 30 мин.

Время окончания работы: 16 ч. 00 мин.

Суббота:

Время начала работы: 08 ч. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 ч. 30 мин. до 13. ч. 30 мин.

Время окончания работы: 14 ч. 00 мин.

7.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
  - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
  - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

7.8. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных действующим трудовым законодательством.

7.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

## 8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения

трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания

2) два выходных дня – суббота и (или) воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Педагогическим работникам, директору, заместителям директора (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной работе), руководителям обособленных структурных подразделений, старшему мастеру, заведующему учебной частью, заведующему отделением, заведующему практикой полагается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Его продолжительность - 56 календарных дней.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работник, имеющий трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;
- иные категории работников, наделенные соответствующим правом в силу положений действующего законодательства Российской Федерации

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. 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.

8.7.1. 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

## **9. Поощрения за труд**

9.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в колледже и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотами.
- присвоение звания «Лучшая цикловая комиссия» «Самый классный, классный» и т.п.

9.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

9.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

9.3. За особые трудовые заслуги перед колледжем и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

### 10. Ответственность сторон

#### 10.1. Ответственность Работника:

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

10.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

10.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.1.4. 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. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета 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.

10.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

10.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

10.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

10.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

10.1.16. 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.

10.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, 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.

10.1.19. 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.

10.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.22. 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.

10.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.1.24. 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.

10.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

10.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

## 10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

10.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

10.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

10.2.6. 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.

10.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока 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 трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

10.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах,

определяемых соглашением сторон трудового договора.

### **11. Техника безопасности и производственная санитария**

11.1. Каждый Работник колледжа обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов государственной власти, предписания органов трудовой инспекции, представителей совместных комиссий по охране труда.

11.2. Работодатель при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться трудовым законодательством РФ, положением об охране труда в колледже и иными нормативно-правовыми актами в области охраны труда.

11.3. Все работники колледжа обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

11.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся. Их нарушение влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

### **12. Заключительные положения**

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

12.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.



Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса»

РАССМОТРЕНО  
На заседании Совета колледжа  
Протокол № 2  
« 25 » февраля 2016г.



Жадан А.И.

Приказ № 034-ОСД от 25.02.2016 г.

**Положение  
об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности  
образовательного процесса**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работ по охране труда в КГБПОУ «Ачинский колледж отраслевых технологий и бизнеса» устанавливает принципы взаимодействия, задачи, функции, направления работы по обеспечению безопасных условий труда на основе Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального законодательства в области охраны труда и иных нормативных правовых актов.

1.2. При организации работ по охране труда не должны осуществляться мероприятия и приниматься решения, противоречащие законодательству, стандартам безопасности труда, правилам и нормам по охране труда.

1.4. Деятельность руководящих работников и специалистов колледжа регламентируется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда.

1.5. Деятельность обслуживающего, технического персонала и обучающихся колледжа регламентируются правилами внутреннего распорядка и инструкциями по охране труда.

2. Цели и задачи организации работ по охране труда

2.1. Цель организации работ по охране труда может быть достигнута только на основе решения комплекса задач, связанных с обеспечением безопасности труда, санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работающих.

2.2. Основными целями и задачами организации работ по охране труда являются:

- обеспечение постоянного улучшения условий труда и образовательного процесса;
- профилактика травматизма обучающихся и работников;
- обеспечение контроля, в том числе и общественного за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- защита интересов обучающихся и работников, пострадавших от несчастных случаев;
- обеспечение обучающихся и работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение профилактических медицинских осмотров;
- проведение специальной оценки условий труда;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений;
- снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

### 3. Организация работ по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

3.1. Руководителем работ по организации мероприятий охраны труда в колледже является администрация в лице директора. Директор анализирует информацию о состоянии охраны труда в подразделениях колледжа, принимает управленческие решения, направленные на устранение отклонений параметров условий труда от нормативных, и обеспечивает их реализацию.

3.2. Для организации работы по охране труда в колледже создана служба охраны труда (специалист по ОТ), которая подчиняется непосредственно директору. Служба по ОТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда, уполномоченным по охране труда от трудового коллектива.

3.3. Мероприятия по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса направлены на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

3.4. Колледж в рамках своих полномочий обеспечивает:

- назначение ответственных лиц для координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и обучения в соответствии с законодательством;
- разработку, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- создание комиссии, выборы уполномоченных лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества администрации и работников колледжа и общественного контроля по вопросам охраны труда в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении образовательных процессов;
- обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажей по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля над обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и обучения на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда сотрудников;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного контроля и надзора над соблюдением требований охраны труда.

информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи;
- организацию и проведение расследования, в установленном Правительством РФ порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с обучающимися;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников, ответственных за охрану труда в установленные сроки;
- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля над соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции колледжа.

#### 4. Подготовка и обучение персонала

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда всех работников осуществляется в колледже с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Для проведения обучения в колледже приказом директора назначается ответственное лицо, а так же комиссия для проверки знаний обучаемых работников по вопросам охраны труда. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда работников несет директор.

##### 4.1. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый, целевой;
- обучение работников рабочих профессий (тех.персонала)
- обучение руководителей и специалистов.

4.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные работники проходят вводный инструктаж. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда по программе, утвержденной директором колледжа.

4.3. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводят непосредственные руководители работ, руководители структурных подразделений колледжа.

4.4. Проведение всех видов инструктажей регистрируются в журналах установленного образца с указанием даты и подписей инструктируемого и инструктирующего.

4.5. Повторный инструктаж на рабочем месте проходят все работники 1 раз в 6 месяцев.

4.6. Работники, выполняющие работы, к которым предъявляются повышенные требования охраны труда, повторные инструктажи проходят 1 раз в 3 месяца.

4.7. Внеплановый инструктаж проводится при замене или модернизации оборудования, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля, при перерывах в работе более 2-х месяцев.

4.8. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, а также при проведении массовых мероприятий.

4.9. Руководители и специалисты колледжа ( директор, заместители директора, заведующие филиалами колледжа, заведующие отделениями, специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда, специалисты, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в подразделениях, проходят обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти 1 раз в 3 года.

4.10. Преподаватели, обслуживающий и технический персонал проходят обучение нормам и правилам охраны труда в колледже по разработанным и утвержденным программам в сроки, установленные законодательством.

### 5. Анализ состояния охраны труда

5.1. Анализ состояния охраны труда заключается в выявлении и обобщении причин несоблюдения требований трудового законодательства, стандартов, правил и норм охраны труда, а также причин невыполнения планируемых мероприятий по охране труда. Главной задачей данного анализа является выявление проблемных вопросов в области охраны труда для их последующего решения.

5.2. Основными источниками информации для проведения ежегодного анализа служат результаты:

- расследований причин несчастных случаев в колледже и его филиалах, профессиональных заболеваний, пожаров, аварий, инцидентов;
- обследований, проведенных органами государственного надзора, комиссией по проверке состояния охраны труда, назначенной приказом директора;
- выполнения годового планирования мероприятий по охране труда в колледже;
- аттестации рабочих мест по условиям труда, в том числе оценки травмобезопасности рабочих мест.

5.3. Результаты анализа служат исходной информацией для планирования мероприятий по охране труда. Анализ состояния охраны труда осуществляет специалист по охране труда совместно с уполномоченным по охране труда от трудового коллектива, комиссией по охране труда, администрацией колледжа.

### 6. Планирование работ по охране труда

6.1. Планирование работ по охране труда включает в себя разработку

- годового плана по улучшению охраны труда и повышению уровня безопасности на рабочих местах (соглашение по ОТ)
- годового плана организационных мероприятий по профилактике производственных травм, профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов
- оперативных планов мероприятий ОТ

Планирование работ по охране труда осуществляют руководители подразделений и специалист по охране труда.

### 7. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты.

Решение этой задачи предусматривает выявление потребностей в средствах индивидуальной защиты, составление и утверждение выписок из Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с этими потребностями и с фактическими условиями труда сотрудников. Приобретение сертифицированных (соответствующих требованиям ГОСТ) средств индивидуальной защиты осуществляется на основании заявок, поданных руководителями подразделений и специалистом по охране труда.

## 8. Медико-профилактическое обслуживание.

8.1. Эта задача включает в себя периодические медицинские осмотры работающих и обучающихся и проведение в колледже комплекса лечебно-профилактических мероприятий. Обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников АКОТБ проводятся в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302Н.

8.2. Периодические медицинские осмотры осуществляются с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний;
- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы в колледже; ;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности сотрудников.

8.2. Предварительные и периодические медицинские осмотры осуществляются за счет средств колледжа.

## 9. Стимулирование повышения уровня охраны труда

9.1. Стимулирование повышения уровня охраны труда в колледже может быть моральным и материальным.

9.2. Основными формами морального стимулирования руководителей подразделений, преподавателей, сотрудников, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда являются:

- объявление благодарности приказом по колледжу
- награждение Почетной грамотой

9.3. Основной формой материального стимулирования является стимулирующая добавка к заработной плате работника.

## 10. Ответственность за нарушения требований охраны труда

10.1. Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов образовательного учреждения.

11.1. Для эффективной организации работы по охране труда необходимо определять обязанности для каждого подразделения и конкретного исполнителя.

Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов колледжа, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся до соответствующих руководящих работников и специалистов колледжа под роспись.

11.2. Должностные обязанности по охране труда директора:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда

и Уставом колледжа;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий колледжа;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, столовой, общежитии и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для сотрудников и технической службы колледжа;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников колледжа спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также студентов при проведении общественно-полезного труда и прохождении практики в колледже;
- осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке колледжа к новому учебному году. Подписывает акты приемки колледжа;
- обеспечивает выполнение директивных нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора и технической инспекции труда;
- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работников и студентов. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников колледжа по вопросам охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах;
- принимает меры по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой и буфете колледжа;
- принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского

обслуживания работников и студентов колледжа и оздоровительной работы в целом;

- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

11.3. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- проводит совместно с профсоюзной организацией административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерски, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения. приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения. если там создаются опасные условия здоровью работников и обучающихся;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 2 года инструкций по охране труда в соответствии с законодательством, для учебных кабинетов, учебных лабораторий, преподавателей и сотрудников своего подразделения
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

11.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает помощь классным руководителям групп по вопросам обеспечения охраны труда

обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 2 года инструкций по охране труда для сотрудников своего подразделения, для студентов при проведении массовых мероприятий и других мероприятий воспитательного характера;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися.

11.5. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-производственной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 2 года инструкций по охране труда для учебных мастерских и находящегося в них оборудования, по видам работ, выполняемыми студентами в период прохождения практики в колледже, а также для сотрудников своего подразделения;
- проводит первичный (на рабочем месте), повторный, внеплановый и целевой инструктажи сотрудников своего подразделения;
- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда с обучающимися при прохождении производственной практики;
- участвует в проведении контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися.

11.6. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по



административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- участвует в проведении контроля над состоянием охраны труда в помещениях и на территории колледжа;
- несет ответственность за составление и ведение паспорта санитарно-технического состояния колледжа;
- обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения образовательного учреждения оборудованием, мебелью, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий колледжа;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;
- разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 2 года инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала колледжа;
- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала колледжа с регистрацией в журнале установленного образца;
- приобретает согласно заявкам и утвержденному перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обеззараживающие средства для работников и обучающихся;
- при назначении ответственным за электрохозяйство образовательного учреждения обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электробезопасности;
- проводит инструктажи по электробезопасности при работе с электрическими и электронными приборами, используемыми в учебном процессе с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

11.7. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской, спортзалом, руководителей кружков, спортивных секций

- осуществляют организацию безопасности жизнедеятельности и проводят административно-общественный контроль за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;

- не допускают проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций и выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся к занятиям или работам без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- разрабатывают и периодически пересматривают не реже одного раза в 2 года инструкции по охране труда применительно к своему учебному кабинету, мастерской, лаборатории

- обеспечивают оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего и учебного места инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;

- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий поведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения руководителя колледжа обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и обучающихся: заниженность освещенности, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминисцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.;

- немедленно сообщают администрации колледжа о каждом несчастном случае, произошедшем с работником или обучающимся, немедленно оказывают первую помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его ближайшее лечебное учреждение;

- проводят или организуют проведение инструктажа по охране труда обучающихся с регистрацией в журнале установленной формы;

- несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, произошедшие с работниками или обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда;

#### 11.8. Должностные обязанности по охране труда преподавателей:

- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;

- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

- проводят инструктаж обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в журнале установленной формы;

- организуют изучение обучающимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице, дороге, на воде, в колледже и быту;

- немедленно извещают руководство колледжа о каждом несчастном случае, произошедшем с обучающимся, немедленно оказывают первую помощь пострадавшему, при необходимости отправляют его ближайшее лечебное учреждение;

- осуществляют контроль над соблюдением обучающимися правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;

- несут ответственность, за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

11.9. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по информационным технологиям

- организует работу по соблюдению сотрудниками и обучающимися норм и правил охраны труда при работе с компьютерной техникой;

- обеспечивает контроль над безопасностью используемых в образовательном процессе компьютерных классов, своевременно принимает меры к изъятию компьютерного оборудования, не отвечающего безопасности труда;

- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися в компьютерных классах, принятых по акту в эксплуатацию;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 2 года инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических работ в компьютерных классах;

- проводит первичный (на рабочем месте), повторный, внеплановый и целевой инструктажи сотрудников своего подразделения по охране труда при работе с компьютерной техникой с регистрацией в соответствующих журналах;

- контролирует своевременное проведение заведующими компьютерными классами инструктажа по охране труда с обучающимися и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

- немедленно извещает руководство колледжа о каждом несчастном случае, произошедшем с обучающимся, немедленно оказывают первую помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его ближайшее лечебное учреждение;

- осуществляет контроль над соблюдением обучающимися правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности в компьютерных классах;

- контролирует санитарное состояние в помещении серверной: соблюдение режима проветривания, регулярность влажной уборки и генеральных уборок;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса, связанного с компьютерной техникой.

11.10. Должностные обязанности по охране труда заведующих филиалами:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в филиале в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом колледжа;

- обеспечивает в филиале безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий колледжа;

- разрабатывает проект приказа о назначении ответственных лиц за соблюдение требований

охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке филиала колледжа к новому учебному году;
- обеспечивает выполнение директивных нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора и технической инспекции труда;
- принимает меры по улучшению медицинского обслуживания работников и студентов филиала и оздоровительной работы в целом;
- контролирует проведение инструктажа со студентами с регистрацией в журнале установленного образца при проведении учебного процесса, мероприятий вне колледжа воспитательного характера, при проведении общественно-полезного, производительного труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса в филиале колледжа.

#### 11.11. Должностные обязанности по охране труда мастера производственного обучения:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в процессе прохождения практики студентами оборудования, приборов, инструментов, технических и наглядных средств обучения
- участвует в разработке и периодическом пересмотре (не реже 1 раза в 2 года) инструкций по охране труда по видам работ, выполняемым студентами в период прохождения практики в колледже
- обеспечивает трудовую нагрузку обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха студентов на практике.
- запрещает проведение трудового процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся
- осуществляет своевременное проведение инструктажа студентов на рабочем месте и его регистрацию в журнале.
- немедленно сообщает администрации колледжа, профкомитету о каждом несчастном случае, произошедшем со студентами во время прохождения ими практики в колледже.
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения

безопасности жизнедеятельности студентов при прохождении ими производственной практики в колледже.

#### 11.12. Должностные обязанности по охране труда председателя профкома колледжа

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся колледжа;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

#### 11.13. Должностные обязанности по охране труда заведующего отделением

- обеспечивает выполнение классными руководителями, социальными педагогами, преподавателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности студентов колледжа;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда студентов в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении учебного процесса на отделении;
- контролирует проведение инструктажа со студентами с регистрацией в журнале установленного образца при проведении внеколледжных мероприятий воспитательного характера, при проведении общественно-полезного, производительного труда;
- участвует в разработке должностных инструкций и инструкций по охране труда для преподавателей и учебно-вспомогательного персонала;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного и воспитательного процесса, а также доводит до сведения администрации колледжа о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность студентов и преподавателей колледжа.

#### 11.14. Должностные обязанности по охране труда работников колледжа

- использовать безопасные методы проведения работ;
- ознакомливаться с представленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;

13

- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);

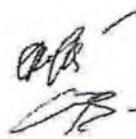
- активно участвовать в деятельности колледжа по обеспечению охраной труда.

Согласовано:

Начальник юридического отдела

Специалист по охране труда

Председатель профсоюзной организации



А.А. Лукьянова

В.Р. Михаэлис

Н.П. Кустова

Прошито, прошнуровано,  
пронумеровано 135 листов

Директор **Кубанского государственного колледжа  
отраслевых технологий и бизнеса»**

**А.Г. Мельников**

