

От работодателя:

Директор
ГБПОУ СО

«Свердловский областной
педагогический колледж»
Т.С. Симонова

«02» апреля 2019 года



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ СО «Свердловский
областной педагогический колледж»

И.Г. Балина

«02» апреля 2019 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
на 2019 - 2021 годы

Коллективный договор принят
на общем собрании работников и представителей обучающихся
ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»
протокол от 02 апреля 2019 г. № 1



Екатеринбург
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Трудовые отношения	4
3. Рабочее время и время отдыха	6
4. Оплата и нормирование труда	9
5. Социальные льготы и гарантии	10
6. Охрана труда и здоровья	10
7. Гарантии профсоюзной деятельности	13
8. Обязательства профсоюзного комитета	15
9. Контроль за выполнением коллективного договора	15

Приложения

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

Приложение 2. Правила внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

Приложение 3. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» на учебный год

Приложение 4. Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливается повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию

Приложение 5. Положение о комиссии по стимулированию работников ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж» (далее – колледж), заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Нормативно-правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями;

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.г.

1.3. Предметом коллективного договора являются установленные законодательством и конкретизированные:

- дополнительные положения об условиях труда и его оплаты,

- вопросы занятости, повышения квалификации и переобучения (профессиональной подготовки), особенности продолжительности рабочего времени и времени отдыха,

- вопросы охраны труда и здоровья,

- гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, соглашениями.

1.4. Коллективный договор заключен с целью установления дополнительных льгот и гарантий для работников, создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, обеспечения стабильности и эффективности работы колледжа.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж» (далее - работодатель),

- работники колледжа, интересы которых представляет председатель первичной профсоюзной организации государственного профессионального бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профком).

1.6. Работодатель признает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации полномочным представителем интересов работников при реализации права на участие в управлении организацией, при ведении переговоров по заключению коллективного договора, осуществлению контроля за его выполнением. Стороны совместно решают все основные вопросы социально-трудовых отношений.

1.7. Стороны принимают на себя обязательства соответствующих сторон Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 годы (далее – соглашение).

1.8. Коллективный договор состоит из основного текста и 5 приложений к нему, являющихся частью данного договора.

Работодатель в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора направляет его в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.9. Действие коллективного договора (за исключением пунктов, выражающих интересы членов Профсоюза) распространяется на всех работников колледжа.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения структуры, наименования колледжа, расторжения трудового договора с руководителем организации и в других случаях, установленных законодательством.

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

1.12. Изменения и дополнения в коллективный договор и в приложения к нему вносятся по совместному решению представителей сторон без созыва общего собрания.

Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также положениями прежнего коллективного договора.

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «31» декабря 2021 года.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Заключать трудовой договор с работником для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, один экземпляр, подписанный сторонами, передать под подпись работнику в день заключения.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ с указанием срока его действия и обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под подпись с Уставом колледжа, Коллективным договором колледжа, Положением о защите персональных данных, Положением об оплате труда работников ГБПОУ СО «СОПК», локальными нормативными актами о противодействии коррупции, иными локальными нормативными актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в колледже.

2.1.3. При оформлении с работниками трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовому договору) предусматривать такие обязательные условия оплаты труда, как:

- фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера, в том числе за выполнение работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда;

- размеры выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда.

2.1.4. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.5. В приказе о тарификации педагогических работников указывать объем учебной нагрузки, который может быть изменен только с письменного согласия работника.

2.1.6. Информировать педагогических работников под подпись о планируемой учебной нагрузке на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

2.1.7. Своевременно уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

2.1.8. Не допускать условий трудового договора, снижающих уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, соглашением и коллективным договором.

2.1.9. Представлять в письменной форме профсоюзному комитету колледжа не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.1.10. Разрабатывать совместно с Профкомом программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ухудшения финансово-экономического положения колледжа, его подразделений, изменения организационно-правовой формы, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда.

2.1.11. Обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности и квалификации труда помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ следующим категориям работников:

- семейные: при наличии двух и более иждивенцев, находящихся на полном содержании работника колледжа;

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости);

- проработавшие в колледже свыше 10 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты (педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года);

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации.

2.1.12. Производить расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя только с предварительного согласия Профкома, своевременно направлять в Профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.13. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы за счет средств от приносящей доход деятельности при их наличии.

2.1.14. Использовать по согласованию с Профкомом внутрипроизводственные резервы колледжа для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- выявлять возможности в колледже перемещений работников с их согласия;

- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с Профкомом и по соглашению с работником с предупреждением его об этом не позднее, чем за два месяца.

2.1.15. Осуществлять прием работников на должности преподавателей на условиях внешнего совместительства только в том случае, когда преподаватели, для которых колледж является основным местом работы, обеспечены учебной нагрузкой в полном объеме.

2.1.16. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении или численности штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.1.17. В трудовых договорах с работниками предусматривать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п.7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.1.18. При увольнении по сокращению численности или штата выплачивать дополнительное выходное пособие за счет средств от приносящей доход деятельности при их наличии работникам, проработавшим в колледже длительное время:

- от 10 до 15 лет – 50% должностного оклада;
- от 15 до 20 лет – 80% должностного оклада;
- свыше 20 лет – 100% должностного оклада.

2.1.19. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с сокращением численности или штата, возможность переобучения новым профессиям.

2.1.20. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышения квалификации педагогических работников колледжа.

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

2.1.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях профессионального и высшего образования в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ, предоставлять также гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению колледжа).

2.2. Работники колледжа обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать Устав колледжа и Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ СО «СОПК».

2.2.3. Своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения администрации.

2.2.4. Использовать свое рабочее время для эффективного, производительного труда.

2.2.5. Соблюдать и выполнять требования безопасности труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в колледже правилами, нормами, инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.2.6. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила.

2.2.7. Экономно расходовать электрическую энергию.

2.2.8. Бережно относиться к материально-техническому оборудованию колледжа.

2.2.9. Обеспечивать выполнение программ и планов работы колледжа, факультетов, кафедр.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны договорились:

3.1.1. Режим рабочего времени в колледже определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ СО «СОПК» (приложение 1), условиями трудового договора, расписанием учебных занятий.

3.1.2. Продолжительность рабочего времени работников колледжа составляет не более 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников устанавливается: для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю; для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю; для педагогических работников – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы,

медицинских работников – не более 39 часов в неделю. Вахтерам, гардеробщикам, дежурным по общежитию, другим категориям работников при необходимости устанавливается сменный график работы.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.1.3. Педагогическим работникам конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 3 часов.

3.1.5. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях в соответствии со статьёй 99 ТК РФ по согласованию с Профкомом.

3.1.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных в статье 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.8. Привлекать работников колледжа к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

В период зимних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.9. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать ежегодно графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.10. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2.11. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней, утверждать приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за счет средств от приносящей доход деятельности следующим работникам:

- заведующему столовой - 3 дня;
- повару - 3 дня;
- подсобному рабочему - 3 дня.

3.1.13. В соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем) следующим категориям работников:

- 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, 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.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- при рождении ребенка – 5 календарных дней;
- в случаях бракосочетания детей работника – 5 календарных дней
- в случаях бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похороны близких родственников – 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дня.

3.1.14. По ходатайству Профкома предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск из средств от приносящей доход деятельности следующим работникам:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 календарных дня (членам профсоюза), 1 календарный день (не состоящим в профсоюзе);
- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) членам профсоюза колледжа – 1 календарный день;
- для подготовки к аттестации членам профсоюза колледжа – 1 календарный день.

Дополнительный отпуск не подлежит денежной компенсации и должен быть использован не позднее 31 августа следующего года. В случае неиспользования дополнительного отпуска в течение указанного времени дополнительный оплачиваемый отпуск на следующий период работы не переносится. Заявление о предоставлении дополнительного отпуска подается работником не позднее чем за 5 рабочих дней до начала отпуска.

3.1.15. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях

предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников колледжа разрабатывать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и областного комитета Профсоюза и по согласованию с Профкомом колледжа.

4.1.2. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца: 7 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дней выплаты с выходным или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне выходного или нерабочего праздничного дня.

4.1.3. При выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого работника соответствии со статьей 136 ТК РФ:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.1.4. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств областного бюджета в колледже, в первую очередь, производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

4.1.5. При увеличении расходов на оплату труда решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников принимать по согласованию с Профкомом колледжа.

4.1.6. При осуществлении образовательной организацией приносящей доход деятельности решение о распределении дохода принимать руководителем организации по согласованию с Профкомом колледжа.

4.1.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Свердловской области.

4.1.8. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудовой кодекс РФ) в пределах фонда оплаты труда.

4.1.9. В соответствии с постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районные коэффициенты (коэффициенты) и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, не должны включаться в состав минимального размера оплаты труда (заработной платы), установленного в Свердловской области.

4.1.10. Совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без районных коэффициентов), с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок

заработной платы работников структуре заработной платы в организациях составляли не ниже 60 процентов.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. В случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, заработная плата выплачивается в размере не менее 2/3 ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

В случае приостановки деятельности колледжа по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов государственного пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.2.2. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.2.3. Возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками осуществляется в соответствии со ст. 168 Трудового кодекса РФ. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются Положением о служебных командировках работников ГБПОУ СО «СОПК», согласованным с Профкомом.

4.2.4. За выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретные размеры доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (куратора) устанавливаются дополнением к Порядку установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам ГБПОУ СО «СОПК».

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

5.1. Стороны договорились:

5.1. Перечислять на счет Профкома денежные средства от приносящей доход деятельности для ведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2. Выделять от приносящей доход деятельности для оздоровления работников, реализации программ негосударственного пенсионного обеспечения, добровольного медицинского страхования работников.

5.3. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

5.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых взносов всем работникам колледжа.

5.5. Предоставлять работникам место на территории колледжа для размещения в рабочее время личного автотранспорта по предварительному заявлению.

5.6. Предоставлять места (при наличии) в общежитии для проживания работникам колледжа, нуждающимся в жилье. Не взимать оплату за общежитие с заведующего общежитием, коменданта здания и рабочих, а также с детей работников до 10 лет, проживающих вместе с работником.

5.7. Работодатель и профком обеспечивают оплату штатным работникам корпоративных подарков к Новому году, Дню учителя, 23 февраля и 8 Марта и проведение корпоративных мероприятий.

5.8. Работодатель оказывает материальную помощь работникам колледжа в случае чрезвычайных обстоятельств по личному заявлению в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам ГБПОУ СО «СОПК» (приложение 5).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель и Профком обязуются:

6.1.1. Обеспечивать установленные законодательством условия труда и охрану труда работников на каждом рабочем месте: создавать здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний. В связи с этим, работодатель систематически информирует

каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация предоставляется каждому работнику по его просьбе.

6.1.2. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, в котором предусматривается перечень мероприятий по охране труда с указанием конкретных сроков их выполнения и ответственных должностных лиц.

6.1.3. Создавать на паритетной основе совместную комиссию для осуществления контроля за выполнением мероприятий по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Выделять финансовые средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, средства в размере 2 % от фонда оплаты труда и 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание колледжа.

6.2.2. При составлении плана финансово-хозяйственной деятельности организации предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников, ответственных за охрану труда, безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда (далее – СОУТ), приобретение средств индивидуальной защиты и смывающих и обезвреживающих средств, проведение периодических медицинских осмотров.

6.2.3. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов СОУТ, проводимой в порядке и сроки, согласованные с Профкомом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей Профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.2.4. Инструктаж по охране труда проводить под подпись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда.

Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.2.5. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.2.6. Обеспечить для работников проведение вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.2.7. Проводить СОУТ в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.2.8. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, компенсационные выплаты до 12% от должностного оклада по результатам СОУТ и согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2.9. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.2.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития от 01.06.2009 № 290н, от 01.09.2010 № 777 н, и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73.

6.2.13. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

6.2.14. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок.

6.2.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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.

6.2.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.

6.2.17. С целью создания нормальных условий труда преподавателей работодатель обеспечивает:

- наличие в исправном состоянии мебели, необходимый уровень освещенности, температурный режим учебных аудиторий;

- создание специализированных кабинетов, мастерских, лабораторий и лекционных аудиторий;

- регулярную подачу звонков;

- наличие и функционирование мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами;

- ежедневную уборку административных помещений, мест общего пользования, лестничных клеток и коридоров.

6.2.18. Работодатель предоставляет по расписанию спортивные сооружения и залы для физкультурно-оздоровительных занятий работников колледжа.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда.

6.3.2. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования по направлению работодателя.

6.3.3. Регулярно проходить флюорографию, участвовать в обязательной вакцинации, проводимой органами здравоохранения, в сроки, установленные приказом директора. В случае уклонения работника от профилактических мер, оплачиваемых работодателем, он может быть отстранен от работы приказом директора колледжа. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работник имеет право отказаться от участия в вакцинации, представив работодателю письменное заявление.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Проходить периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда.

6.3.6. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.3.7. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.3.8. В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ (ред. от 14.10.2014) «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», работникам запрещается курение табака во всех учебных корпусах колледжа, в общежитии и на территории колледжа, кроме отведенного для этой цели места.

6.4. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Председатель первичной профсоюзной организации вводится в состав органов управления образовательной организацией, принимает участие в ежемесячных заседаниях Административного совета колледжа.

7.2. Предусматривается участие представителей Профкома в составе комиссий:

- по внесению изменений и дополнений в Устав организации;
- по вопросам изменения типа организации;
- по аттестации работников;
- по вопросам оплаты труда (в том числе по стимулирующим выплатам и премированию работников);
- по охране труда и проверке готовности организации к новому учебному году;
- по социальному страхованию;
- по контролю за организацией общественного питания;
- по жилищно-бытовым вопросам;
- по соблюдению антикоррупционных законодательства;
- по другим вопросам, касающимся прав и интересов работников колледжа.

7.3. По согласованию с Профкомом принимаются локальные нормативные акты колледжа, касающиеся социально-трудовых и профессиональных прав работников и социальных льгот и гарантий студентов, а именно:

- Правила внутреннего распорядка для студентов ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Положение о стипендиальном обеспечении студентов ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Порядок предоставления материальной помощи обучающимся ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Кодекс профессиональной этики педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Положение об оплате труда работников ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Порядок повышения размеров окладов, ставок заработной платы, установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Дополнение к Порядку повышения размеров окладов, ставок заработной платы, установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Положение о комиссии по стимулированию работников ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Положение об оказании материальной помощи работникам ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» на учебный год;
- Положение о служебных командировках работников ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Положение о наградах ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- Соглашение по охране труда в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

В колледже устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профком;

- Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет Работодателю решение в письменной форме;

- в случае, если Профком отказал в согласовании локального нормативного акта или высказал предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения;

- при не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.4. Работодатель обязуется ежегодно информировать Профком о финансово-экономическом положении колледжа (в том числе о финансировании и расходовании средств, поступающих из областного бюджета, а также о формировании и расходовании внебюджетных средств колледжа), основных направлениях деятельности колледжа, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

7.5. Работодатель обязуется хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.6. Работодатель обязуется обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы работников, а также не являющихся членами Профсоюза, но перечисляющих 1% из заработной платы на счет профсоюзной организации.

7.7. Профкому в целях реализации уставной деятельности бесплатно предоставляется помещение с отоплением и освещением, уборкой, охраной, телефонной связью и Интернетом (за счет средств колледжа), необходимым набором мебели и оборудования, лицензионным программным обеспечением и множительной техникой. По мере необходимости производится ремонт помещения. По заявкам Профкома, по возможности бесплатно, могут предоставляться разовые услуги по использованию транспортных средств колледжа.

7.8. Предоставлять членам Профкома на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.9. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3ч. 1 ст.81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.10. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации признается значимой для деятельности колледжа и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

7.11. Колледж обязуется устанавливать доплаты в размере до 50% размера оклада (должностного оклада) работникам колледжа, избранным председателем профсоюзной организации, в размере до 30% размера оклада (должностного оклада) уполномоченным по охране труда за счет финансовых средств от приносящей доход деятельности при их наличии.

7.12. Колледж обязуется устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием Профкома.

7.13. Колледж обязуется размещать на сайте колледжа страницу первичной профсоюзной организации.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюзный комитет колледжа берет на себя следующие обязательства:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.3. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда в колледже.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников.

8.9. Осуществлять контроль за охраной труда в колледже и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

8.10. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

8.11. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

8.12. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

8.13. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

8.14. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий-профилакторий «Юбилейный».

8.15. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

8.16. Предоставлять бесплатную консультативную и правовую помощь членам Профсоюза.

8.17. Информировать членов Профсоюза о деятельности профсоюзного комитета, областной организации Профсоюза и Общероссийского Профсоюза образования.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают План мероприятий по реализации коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц, источников и размеров финансирования.

9.2. Работодатель обязуется размещать на своем официальном сайте текст коллективного договора со всеми приложениями к нему, План мероприятий по реализации коллективного договора на текущий год и ежегодную информацию о его выполнении.

9.3. Профком обязуется после уведомительной регистрации коллективного договора в органах по труду направлять текст договора и его электронную копию в адрес областного комитета Профсоюза образования для проведения совместного с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области анализа и контроля за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательных организациях профессионального образования в соответствии с Отраслевым соглашением.

9.4. Стороны обязуются представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее

одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статьи 51 и 54 ТК РФ). Рассматривать в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и споры, связанные с его выполнением.

9.5. Контроль выполнения коллективного договора и его приложений осуществляет постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора. По результатам проверки составляется Акт, подписанный сторонами коллективного договора.

9.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Плана мероприятий по реализации коллективного договора на административном совете колледжа.

9.7. Профсоюзный комитет ежегодно не позднее 25 декабря направляет в областной комитет Профсоюза информацию о выполнении коллективного договора, подписанную полномочными представителями сторон (директором и председателем первичной профсоюзной организации).

Приложение 1
к Коллективному договору
ГБПОУ СО «Свердловский
областной педагогический колледж»
на 2019 - 2021 годы

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома сотрудников

И.Г. Балина

« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Т.С. Симонова

« ____ » _____ 2019 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

Екатеринбург
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в колледже на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха – в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа имеют целью обеспечить укрепление исполнительской дисциплины, правильную организацию работы, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение качества учебно-воспитательной и внеучебной работы в Колледже.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются работодателем с учетом мнения Совета колледжа, представителя профсоюзного комитета колледжа.

1.5. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка колледжа является обязательным для всех работников колледжа.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников колледжа

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора, который может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. 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 договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- б) документы о медицинском обследовании, пройденном по направлению работодателя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.7. К работе в колледже не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. 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.

2.10. При приеме на работу работодатель в лице специалиста отдела кадров обязан ознакомить работника (под подпись) с должностной инструкцией, Уставом колледжа, Коллективным договором, с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, Положением об оплате труда, Положением о защите персональных данных и другими локальными нормативными актами, знание которых необходимо в трудовой деятельности работника. Специалист отдела кадров обязан в установленном порядке провести вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности.

2.11. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора колледжа – шести месяцев, если иное не установлено трудовым законодательством Российской Федерации. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник

имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Совета колледжа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством. Специалист отдела кадров колледжа ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.14. На каждого работника ведется личное дело, которое включает личный листок по учету кадров, материалы по результатам аттестации, выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении, о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия. После увольнения работника личное дело хранится у работодателя в течении 75 лет.

2.15. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

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

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

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него; 6) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.17. 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. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата

работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.19. Помимо общих оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

2.20. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации колледжа) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.22. 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 трудовым законодательством Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.25. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.26. При принятии решения о сокращении численности или штата работников колледжа, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом представителю выборного органа работников колледжа не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, 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.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на бланке приказа производится соответствующая запись.

2.28. 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 законодательством Российской Федерации, сохранялось место работы (должность).

2.29. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель

также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.30. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки 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 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;
- 2) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 3) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка колледжа;
- 4) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) принимать локальные нормативные акты;
- 6) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять каждому работнику работу, обусловленную трудовым договором; 3) закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- 4) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5) обеспечивать работников исправными оборудованием, инструментами, материалами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) обеспечивать строгое соблюдение трудовой производственной дисциплины; применять меры воздействия к нарушителям дисциплины, учитывая при этом мнение представителя профсоюзного комитета колледжа;
- 7) постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, требований производственной санитарии и гигиены труда, требований по противопожарной охране;
- 8) принимать необходимые меры по профилактике травматизма, заболеваний работников; обеспечивать работающих в соответствии с действующими нормами специальной одеждой, моющими средствами;

9) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

10) принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

11) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства Российской Федерации;

12) обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и других работников колледжа; способствовать созданию необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на, курсах повышения квалификации, путем их стажировки на предприятиях, в учреждениях, организациях;

13) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем;

14) вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

15) обеспечивать своевременное предоставление отпуска и выплату заработной платы за период отпуска всем работникам колледжа;

16) постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы; в пределах имеющихся в колледже средств на оплату труда определять форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;

17) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

18) своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах; своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы колледжа; проводить в жизнь решения Совета колледжа, общих собраний коллектива, педагогических Советов, поддерживать и поощрять лучших работников колледжа;

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

4. Основные права и обязанности работников колледжа

4.1. Работники колледжа имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3) заключение трудовых договоров с другими работодателями для работы на условиях совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

4) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

5) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

6) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9) защиту своих персональных данных;

10) участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом колледжа;

11) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

12) обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в установленном законодательством порядке;

13) получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в соответствии с локальными нормативными актами колледжа;

14) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах колледжа.

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации; 4) право на 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;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

4.3. Работники колледжа обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

2) соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты колледжа;

3) соблюдать установленный трудовой распорядок и трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6) соблюдать чистоту в структурном подразделении и на территории колледжа;

7) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

8) экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию;

9) бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

10) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

11) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению колледжа;

12) не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций.

13) соблюдать Устав колледжа, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты колледжа.

4.4. Работнику запрещается:

1) уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие колледжу, без получения разрешения в установленном порядке;

2) вести длительные личные телефонные разговоры;

3) использовать интернет в личных целях;

4) курить в помещениях колледжа и его территории;

5) приходить в колледж и находится в нем в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4.5. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в

соответствии с утвержденной рабочей программой; 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

б) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) незамедлительно сообщать администрации колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, сохранности имущества колледжа.

4.6. Педагогическим работникам запрещается:

1) использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

2) использовать антипедагогические методы воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманные, а также опасные для жизни и здоровья обучающихся методы обучения;

3) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы колледжа, продолжительность занятий и перемен между ними;

4) отвлекать обучающихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом.

4.7. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так в общении с посетителями колледжа.

4.8. Работники колледжа имеют иные права и несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами колледжа.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время непедагогических работников определяется режимом работы колледжа, графиками сменности, трудовым договором и включает время выполнения работником трудовых функций в соответствии с должностными обязанностями. Для данной категории работников, устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего дня – 8 часов.

5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая, исследовательская, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,

методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется Коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, трудовым договором, календарными учебными графиками, планами работы колледжа и расписанием учебных занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из шестидневной рабочей недели продолжительностью 36 часов с одним выходным днем (воскресенье).

5.6. Преподавателям колледжа устанавливается норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) – 720 часов в год.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей колледжа ограничивается верхним пределом 1440 часов.

5.8. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

5.9. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.10. Выполнение преподавательской работы регулируется календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

5.11. В пределах сокращенной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю) рабочее время различных категорий педагогических работников дифференцируется с учетом специфики их труда.

5.12. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, календарными учебными графиками и планами работы колледжа, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

1) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, работу по проведению родительских собраний, консультаций, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

2) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

3) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4) периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса;

5) руководство исследовательской и творческой работой обучающихся при подготовке к олимпиадам, конкурсам, форумам, конференциям, выставкам и др.;

6) выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной

оплатой труда (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство кафедрой и др.).

5.13. Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и др.

5.14. Продолжительность учебного часа устанавливается – 45 минут, перерыв между учебными занятиями – 5 минут, между парой занятий – до 20 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв или большая перемена – 30 минут.

5.15. О начале учебных занятий, перемен преподаватели и обучающиеся извещаются звонками.

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также окончания работы регламентируется расписанием учебных занятий.

5.17. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания заместителей директора колледжа, руководителей структурных подразделений административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала колледжа устанавливается следующее:

Начало работы: 8.45

Перерыв: 11.15-11.45

Окончание работы: 17.15

5.18. Устанавливается следующее время приема по личным вопросам:

- директором колледжа – понедельник с 17.00 до 18.00;

- заместителями директора – вторник, четверг с 16-00 до 17-00.

5.19. Устанавливается следующий порядок проведения совещаний, советов, внеклассных мероприятий колледжа в течение недели:

- понедельник: совещание при директоре, административный совет (последний понедельник месяца);

- вторник: Студенческий совет колледжа;

- среда: повышение квалификации преподавателей, научно-методический совет, заседание кафедр колледжа;

- четверг: старостаты факультетов, Совет колледжа, педагогический совет, традиционные мероприятия колледжа;

- пятница: совет факультета, педагогический совет факультета.

5.20. Преподаватели по согласованию с администрацией колледжа устанавливают часы консультаций по учебным дисциплинам и время работы студий, секций и клубов. Расписание дополнительных занятий и консультаций, работы студий, спортивных секций и клубов утверждается директором колледжа.

5.21. Администрация обязана организовать учет явки всех работников колледжа на работу и ухода с нее.

5.22. При неявке на работу преподавателя или другого работника методист учебного отдела колледжа обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником). В случае неявки на работу по болезни работник обязан в разумные сроки сообщить об этом работодателю, а в первый день выхода на работу представить листок нетрудоспособности, выданный в установленном порядке медицинским учреждением.

5.23. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся колледжа и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

5.24. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период преподаватели, в соответствии с семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться работодателем к участию в работе педагогического совета, к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждении проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок; на педагогические чтения,

семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

5.25. Привлечение работников к сверхурочным работам производится в порядке, предусмотренным Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.26. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.27. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.28. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 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. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.29. Всем работникам колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам колледжа (преподавателям, мастерам производственного обучения, воспитателям, директору, заместителям директора, руководителю физического воспитания, руководителям подразделений, отделов, методисту, педагогу-психологу) предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.30. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.31. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в колледже. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

5.32. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

5.33. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с представителем работников и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

5.34. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на несколько частей. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.35. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом по личному составу. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.36. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

5.37. 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. Работник должен согласовывать дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем.

5.38. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором.

6. Обеспечение порядка в помещениях колледжа

6.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, чистоты, освещения и пр.) в целом несет заместитель директора по административно-хозяйственной части. Благоустройство обеспечивает комендант здания через соответствующие технические службы.

6.2. За готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами, лаборанты.

6.3. Переносное техническое оборудование для использования на занятиях выдаются преподавателям на основе предварительной заявки и записи у заведующего информационно-методического центра на условиях полной ответственности за его сохранность.

6.4. Сотрудники колледжа должны запрещать студентам оставлять личные вещи в помещении колледжа без присмотра, за их сохранность администрация ответственности не несет.

6.5. Работникам колледжа запрещается оставлять без присмотра незапертые кабинеты. За сохранность личных вещей на рабочем месте администрация ответственности не несет.

6.6. Имущество, личное или принадлежащее колледжу, оставленное без присмотра в аудиториях, коридорах и т.п., подлежит сдаче коменданту здания, а в вечернее время на вахту с регистрацией находки заявителем в специальном журнале.

По факту пропажи вещей обращаться к коменданту колледжа.

6.7. Верхняя одежда подлежит сдаче на хранение в гардероб с обязательным получением бирки установленного образца.

Посторонним, кроме штатных гардеробщиков и дежурных, вход в гардероб запрещается.

6.8. В случае потери верхней одежды гардеробщик вызывает работников полиции и совместно с комендантом составляют акт о пропаже.

При потере бирки работники возмещают колледжу стоимость ее изготовления путем внесения денег в кассу.

6.9. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние, ответственность за содержание территории колледжа возлагается на коменданта колледжа, заведующего общежитием.

Ответственность за обеспечение сохранности имущества, его противопожарное и санитарное состояние внутри подразделений несут их руководители.

Общую ответственность за охрану здания, имущества, санитарное, противопожарное состояние несет заместитель директора по административно-хозяйственной части.

6.10. Ключи от учебных помещений находятся у вахтера и выдаются работникам под подпись с указанием времени выдачи.

6.11. Работники по окончании занятий обязаны выключить электроприборы, освещение, закрыть помещение и сдать ключ вахтеру под подпись.

Материально ответственные лица подразделений сдают их на сигнализацию.

6.12. Колледж открывается в 8.00 часов, закрывается в 20.00 (субботу – 18.00). Ранее указанного времени в колледж допускаются только уборщики помещений.

Вход в колледж разрешается по удостоверениям, на основе электронного пропуска.

6.13. Нахождение в колледже, проведение занятий или мероприятий позднее 20.00 часов запрещается за исключением праздничных вечеров и молодежных мероприятий по особому разрешению директора колледжа, сообщаемому охране.

6.14. Допуск в колледж по воскресеньям, праздничным дням осуществляется согласно графику дежурства членов администрации, регламенту мероприятий. Лица, проводящие мероприятия, несут ответственность за нарушения, происшедшие по вине студентов или слушателей, с которыми они занимались.

6.15. Внос и вынос имущества из колледжа охрана разрешает согласно пропуску, выдаваемому комендантом.

6.20. В помещениях колледжа воспрещается:

- а) хождение в пальто и головных уборах;
- б) громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- в) курение.

7. Сроки и место выдачи заработной платы

7.1. Заработная плата выплачивается работникам колледжа 7 и 20 числа каждого месяца. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.2. При выплате заработной платы работнику по его требованию выдается расчетный листок.

8. Поощрения работников колледжа за труд

8.1. За добросовестный труд, образцовое и высокопрофессиональное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, инновационность, успехи в обучении и воспитании обучающихся и другие достижения в труде применяются следующие формы поощрения работников колледжа:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почётной грамотой.

8.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Порядком установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам ГБОУ СПО СО «Свердловский областной педагогический колледж» и других форм социальной поддержки работников колледжа, утвержденным директором колледжа в установленном порядке.

8.3. За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются Учредителю к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почётных званий и др.

8.4. Поощрение объявляется в приказе директора колледжа. Сведения о поощрении в установленном порядке заносятся в трудовую книжку работника.

9. Ответственность работников колледжа за нарушение дисциплины труда

9.1. За совершение дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) директор колледжа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником колледжа норм профессионального поведения или Устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

9.4. Дисциплинарное взыскание на директора колледжа налагает Учредитель.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Совета колледжа. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-и 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.

9.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.8. Приказ директора колледжа 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, суд.

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

9.11. Работодатель по своей инициативе, по ходатайству Совета колледжа или трудового коллектива, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший добросовестный работник.

9.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка колледжа, к работнику не применяются.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка колледжа вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору, принятому Конференцией преподавателей, сотрудников и представителей, обучающихся ГБОУ СПО СО «Свердловский областной педагогический колледж».

10.2. Действие Правила внутреннего трудового распорядка колледжа распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение 2
к Коллективному договору
ГБПОУ СО «Свердловский
областной педагогический колледж»
на 2019 - 2021 годы

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома сотрудников
_____ И.Г. Балина
« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Т.С. Симонова
« ____ » _____ 2019 г.

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для обучающихся
ГБПОУ СО «Свердловского областного педагогического колледжа»

Екатеринбург
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка (далее – Правила) для обучающихся ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» (далее – Колледж) разработаны на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Устава Колледжа.

1.2. Настоящие Правила регламентируют поведение, взаимодействие и взаимоотношения обучающихся и работников Колледжа в ходе образовательного процесса.

1.3. Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех обучающихся Колледжа.

1.4. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией Колледжа в пределах представленных ей прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом колледжа.

1.5. Дисциплина в Колледже, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к студентам не допускается.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Студентом является лицо, зачисленное приказом директора Колледжа для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.

2.2. Студенту бесплатно выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца. При утере студенческого билета и (или) зачетной книжки дубликат документа выдается платно по личному заявлению студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану конкретной специальности и формы получения образования. Начало учебного года может переноситься образовательным учреждением при реализации образовательной программы среднего профессионального образования по очно-заочной, заочной форме обучения не более чем на один месяц.

2.4. Время начала первой учебной пары 9.00. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, составляемому в соответствии с учебными планами, утвержденному директором. Учебное расписание составляется на семестр, на синюю и красную недели и вывешивается в колледже на специальном стенде и размещается на официальном сайте колледжа.

2.5. Максимальный объем учебной нагрузки студентов очной формы обучения составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

2.7. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы по очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

2.8. В Колледже продолжительность рабочей недели для студентов очной формы обучения составляет 6 дней.

2.9. Для студентов Колледжа два раза в год устанавливаются каникулы в соответствии с графиком учебного процесса и рабочим учебным планом по специальности. Продолжительность каникул, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.10. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме.

2.11. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, система оценок при промежуточной аттестации определены Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

2.12. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

2.13. Студентам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

2.14. Студентам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также студентам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.15. Воспитательные задачи колледжа, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, реализуются в совместной деятельности коллектива студентов и преподавателей и осуществляются на принципах добровольности и сотрудничества с участием студенческих и других общественных организаций, родителей, законных представителей студентов.

2.16. Внутренняя организация учебной группы:

- повседневное руководство учебной и воспитательной работой в группах осуществляется куратором, назначенным приказом директора колледжа на учебный год;

- в группе назначается староста из числа наиболее успевающих, дисциплинированных и организованных студентов, которые непосредственно подчиняются куратору и заведующему отделением (декану факультета). В обязанности старосты входит: поддержание дисциплины в группе, наблюдение за сохранностью учебного оборудования и инвентаря, извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий, помощь куратору в оформлении ведомостей успеваемости и посещаемости за месяц, сводных ведомостей оценок и пропусков занятий, зачетных книжек, в составлении списков студентов на стипендию для стипендиальной комиссии, распределении книг и учебных пособий. Распоряжения старосты группы в пределах указанных функций обязательны для всех студентов группы. До истечения срока полномочий староста группы может быть переизбран за грубые нарушения или не исполнение своих обязанностей.

2.17. Обучение в колледже ведется на русском языке.

2.18. Студент может быть отчислен из колледжа в соответствии с Положением о порядке отчисления, предоставления академического отпуска, восстановления, перевода студентов в ГБОУСО «Свердловский областной педагогический колледж»

3. ПРАВА СТУДЕНТОВ

Студенты колледжа имеют право:

3.1. Получать качественное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

3.2. Ознакомиться со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Колледже на информационных стендах и сайте Колледжа.

3.3. Обучаться по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы.

3.4. Получать дополнительные (в том числе и платные) образовательные услуги.

3.5. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Колледжа через органы управления Колледжем и общественные организации Колледжа.

3.6. Быть защищенным от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

3.7. Свободно выражать собственные взгляды и убеждения, свободу совести, информации.

3.8. Создавать и участвовать в деятельности органов студенческого самоуправления, студенческих общественных организациях, в том числе профессиональных союзах. Принуждение студентов к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

3.9. Бесплатно пользоваться при проведении мероприятий, предусмотренных учебно-воспитательным процессом, ресурсами информационно-методического центра колледжа, специализированными помещениями колледжа, оборудованием учебных кабинетов колледжа.

3.10. Брать ключи от учебного кабинета на вахте колледжа под залог студенческого билета. Ключи от учебных помещений выдаются после записи в журнале.

3.11. Развивать свои творческие способности и интересы, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

3.12. Участвовать в научно-исследовательской и инновационной деятельности, осуществляемой Колледжем, под руководством педагогических работников Колледжа.

3.13. Опубликовывать свои работы в изданиях Колледжа на бесплатной основе. 3.14. Посещать по своему выбору мероприятия, которые проводятся в Колледже и не предусмотрены учебным планом, в соответствии с ежегодной программой деятельности Колледжа.

3.15. Привлекать студентов без их согласия и несовершеннолетних студентов без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.16. Совмещать получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана.

3.17. Получать информацию от Колледжа о вакансиях в сфере занятости населения Свердловской области по осваиваемым студентами профессиям, специальностям и направлениям подготовки.

3.18. Получать стипендию и иные виды материальной помощи и поддержки (поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности) в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении студентов ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж», Порядком предоставления материальной помощи обучающимся ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж», Положением о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;

3.19. Уйти в академический отпуск, восстановиться для получения образования, переводиться с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую внутри колледжа на основании заявления студентов при наличии вакантных мест в соответствии с Уставом колледжа, Положением о порядке отчисления, предоставления академического отпуска, восстановления, перевода студентов в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж», Положением о порядке перехода студентов с платного обучения на бесплатное в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

3.20. Переводиться в другое образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. Обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

3.22. Иногородние студенты, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии Колледжа в соответствии с Порядком составления очередности вселения/выселения и оплаты за проживание в общежитии студентов ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

4. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

Студенты колледжа обязаны:

4.1. Соблюдать Устав Колледжа, настоящие Правила, внутренние нормативные локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность в Колледже.

4.2. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

4.3. Выполнять приказы и распоряжения администрации Колледжа.

4.4. Добросовестно овладевать теоретическими и практическими знаниями, умениями по избранной специальности в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

4.5. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

4.6. Уважать честь и достоинство других студентов и работников Колледжа, не создавать препятствий для получения образования другими студентами.

4.7. Приходить на занятия своевременно в соответствии с расписанием. Посещать все виды аудиторных и внеаудиторных занятий в соответствии с планами работы структурных подразделений колледжа.

4.8. Во время учебных занятий в кабинетах и во время производственной практики студенты должны пользоваться теми инструментами, приборами и другими устройствами, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила по технике безопасности. Студентам запрещается без разрешения администрации колледжа выносить различные предметы из учебных и других помещений.

4.9. Беречь имущество колледжа, экономить ресурсы, электроэнергию.

4.10. Материальный ущерб, понесённый колледжем по вине студента, возмещается студентом или его родителем (законными представителями) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Принимать участие в дежурстве учебных групп по колледжу в соответствии с графиком составляемым заведующими отделениями, деканами факультетов.

4.12. При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам студент обязан в разумный срок поставить об этом в известность куратора учебной группы, заведующего отделением (декана). В случае болезни студент обязан представить справку из медицинской организации установленной формы в 3-х дневный срок после выздоровления. При неявке на занятия без предоставления документального свидетельства о причине отсутствия, студент обязан предоставить письменное объяснение куратору, заведующему отделением, (декану), для несовершеннолетних студентов к объяснительной о причине отсутствия на занятиях обязательно прикладывается письменное подтверждение причины отсутствия от родителей, законных представителей.

4.13. В целях выполнения учебного плана студенты, имеющие пропуски, обязаны отработать пропущенные учебные занятия.

4.14. В стенах Колледжа – светского учреждения Российской Федерации студентам запрещается демонстрировать обряды и символы каких-либо религий и вероисповеданий, в том числе носить религиозные одежды.

4.15. В целях создания в Колледже деловой атмосферы во время образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм, воспитания у студентов эстетического вкуса, культуры одежды, формирования чувства корпоративной принадлежности к избранной профессии, уважения к традициям и специфике деятельности Колледжа для студентов определены следующие требования к внешнему виду и форма одежды:

- соответствие общепринятым нормам делового стиля;
- аккуратность;
- сдержанность (умеренность) в цветовых решениях, обуви, аксессуарах;
- для занятий физической культурой - спортивная форма и обувь, которые должны соответствовать погоде и месту проведения занятий.

4.16. Студентам колледжа запрещается:

- опаздывать на занятия;
- пропускать занятия без уважительной причины;
- находиться в верхней одежде и головных уборах в помещениях колледжа;
- громко разговаривать, шуметь в коридорах во время занятий;
- пользоваться во время занятий телефонами;
- курить, употреблять спиртные напитки и наркотики на территории колледжа;
- употреблять нецензурные выражения;
- осуществлять действия, причиняющие ущерб здоровью, чести и достоинству студентов и работников Колледжа.

5. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

5.1. За успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности студенты могут получить поощрение.

5.2. Применяются поощрения в виде:

- объявления благодарности;
- награждения грамотой;
- благодарственное письмо родителям (законным представителем) студента;
- денежное вознаграждение.

5.3. Студентам, показавшим успехи в учебной и общественной работе, в установленном порядке повышается размер стипендии в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении студентов ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

5.4. Обучающимся с полным возмещением затрат на обучение в пределах внебюджетных средств колледжа по результатам экзаменационных сессий представляется скидка по оплате за обучение в соответствии с Положением о предоставлении скидок по оплате обучения студентам, обучающимся по договорам о предоставлении платных образовательных услуг в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

5.5. Для студентов, проявивших особые успехи в учебной, учебно-исследовательской и внеучебной деятельности присваивается звание студент года и выплачивается единовременное материальное поощрение из средств от приносящей доход деятельности в размере до 3000 рублей.

5.6. Для студентов выпускного курса за успехи и достижения в области освоения профессионально-образовательной программы и активное участие в культурно-досуговых и спортивных мероприятиях в период обучения в колледже вручается рекомендательное письмо.

5.7. За невыполнение или ненадлежащее выполнение студентом обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, настоящими Правилами и другими внутренними нормативными актами, к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления в соответствии с Уставом колледжа, Положением о порядке отчисления, предоставления академического отпуска, восстановления, перевода студентов в ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж», Положением о порядке применения к студентам и снятия со студентов мер дисциплинарного взыскания ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

5.8. К мерам дисциплинарного взыскания, применяемым в колледже, относятся:

- замечание,
- выговор,
- отчисление из колледжа.

Дисциплинарные взыскания объявляются приказом директора Колледжа.

5.9. За правонарушения, совершенные студентами во вне учебное время, Колледж ответственности не несёт.

6. ПОРЯДОК СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВИЛ

6.1. Ответственность за соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» на учебных занятиях возлагается на преподавателей, ведущих занятия.

6.2. Ответственность за соблюдение настоящих Правил во внеучебное время возлагается на студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов.

6.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних студентов обязаны:

- контролировать внешний вид своих детей перед выходом на учебу в соответствии с настоящими Правилами;
- посещать родительские собрания в соответствии с планом работы Колледжа;
- приходить на индивидуальные собеседования по приглашению администрации, заведующего отделением (декана факультета), куратора группы;
- принимать деятельное участие в образовательном процессе своих детей.

6.4. В случае выявления факта нарушений настоящих Правил, преподаватели и иные работники колледжа обязаны обратиться с докладной запиской к заведующему отделением (декану факультета).

6.5. Ответственность за доведение настоящих Правил до студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов возлагается на куратора учебной группы. Контроль за доведение настоящих Правил до студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов возлагается на заведующего отделением (декана факультета).

Приложение 3
к Коллективному договору
ГБПОУ СО «Свердловский
областной педагогический колледж»
на 2019 - 2021 годы

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома сотрудников
_____ И.Г. Балина
« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Т.С. Симонова
« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки работников
ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2016 г. № 755 «О внесении изменения в приложение № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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».

1.2. Настоящее Положение утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, созданным в колледже.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, занимающих педагогические должности (далее – педагогические работники, образовательные организации).

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в колледже создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией колледжа учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода педагогических работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Директор колледжа создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители администрации колледжа, работников образовательной организации, делегируемые профсоюзным комитетом колледжа (далее – профсоюзный комитет), представитель профсоюзного комитета.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом директора колледжа.

2.6.5. Председателем Комиссии является директор колледжа, секретарём – один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные графиком сроки.

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины членов комиссии, председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем Комиссии несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.9. На основании решения Комиссии директор колледжа издаёт приказ о распределении учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп, в которых будет проводиться изучение преподаваемых предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях кафедр.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений заседания кафедр и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в группах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп. Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.6. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

3.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.8. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся директором колледжа для выполнения другим педагогическим работникам с их письменного согласия на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

3.9. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.10. При возложении на педагогических работников, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в

соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.11. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных групп могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогическими работниками предметов.

4. Заключительные положения

4.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор колледжа сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Приложение 4
к Коллективному договору
ГБПОУ СО «Свердловский
областной педагогический колледж»
на 2019 - 2021 годы

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома сотрудников
_____ И.Г. Балина
« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Т.С. Симонова
« ____ » _____ 2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ
ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕНИЕ**

**ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ
КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации

общеобразовательной организации	
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Приложение 5
к Коллективному договору
ГБПОУ СО «Свердловский
областной педагогический колледж»
на 2019 - 2021 годы

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома сотрудников

_____ И.Г. Балина

« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Т.С. Симонова

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по стимулированию работников
ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников (далее – Комиссия) является общественной организацией ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» (далее – Колледж) и создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Комиссия по стимулированию работников создается в количестве не менее 7 человек из представителей администрации и представителей всех категорий работников колледжа, выдвинутых Советами колледжа: Административным советом, научно-методическим советом, профсоюзным комитетом. В составе комиссии работает две подкомиссии: по оценке результатов деятельности педагогических работников и по оценке результатов деятельности других штатных работников.

1.3. Состав комиссии и срок ее действия утверждается приказом директора колледжа.

1.4. В случае увольнения из колледжа работника, являющегося членом комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

1.5. Комиссия по стимулированию работников руководствуется в своей работе действующей нормативной правовой документацией Министерства просвещения Российской Федерации, действующим трудовым законодательством, документами Правительства Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, коллективным договором, локальными нормативными актами, регуливающими вопросы оплаты труда работников колледжа настоящим Положением.

1.6. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия по стимулированию работников создается с целью рассмотрения и утверждения стимулирующих выплат в части качества представленных результатов труда, согласования дополнения к Порядку повышения размеров окладов, ставок заработной платы, установления выплат компенсационного и стимулирующего характера ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

2.2. Комиссия имеет право решать общие задачи:

- изучать информацию о результатах труда работников колледжа;
- фиксировать нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»;
- вносить предложения об изменениях и дополнениях в Положение об оплате труда работников ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

2.3. Размеры стимулирующих выплат работникам колледжа определяются на основе Порядка повышения размеров окладов, ставок заработной платы, установления выплат компенсационного и стимулирующего характера ГБПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии по стимулированию работников колледжа проводятся:

- в конце отчетного периода для рассмотрения представленных результатов деятельности работников колледжа в части качества;
- в конце семестра по вопросам премирования;
- по мере необходимости.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины голосов от числа членов комиссии.

3.2. Директор колледжа обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию:

- заполненных работниками листов по результатам деятельности за отчетный период в части качества труда;

- информации о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования.

3.3. Комиссия по премированию и стимулированию работников рассматривает размеры стимулирующих выплат по каждому работнику колледжа. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работники колледжа имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия вправе запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия объективного решения.

Комиссия по стимулированию работников принимает решение об установлении стимулирующих выплат и размере выплачиваемой премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации. Согласованный и утвержденный приказ директора колледжа является основанием для начисления стимулирующих выплат.

3.4. Размеры премиальных выплат работникам устанавливаются комиссией по стимулированию работников по представлению директора или заместителей директора по направлениям.

3.5. Разногласия между решениями комиссии по стимулированию работников и администрации колледжа рассматриваются на конфликтной комиссии колледжа.

4. Заключительные положения

4.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

4.2. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.