



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и трудовым коллективом Краевого государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Красноярский монтажный колледж»
на 2019 – 2022гг.


От работодателя:

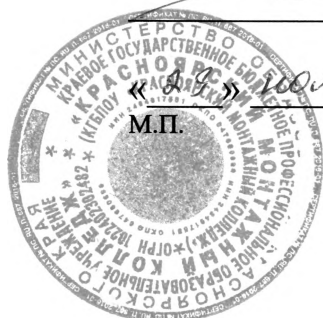
Директор КГБПОУ
«Красноярский монтажный
колледж»

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников КГБПОУ
«Красноярский монтажный колледж»


В.С. Нечаев
« 29 » ноября 2019 г.
М.П.


Ж.Г. Шохина
« 29 » ноября 2019 г.



г. Красноярск, 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и Отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком);

– работодатель в лице его представителя — директора В.С. Нечаева.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10-ти дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному

решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 28 ноября 2022 года включительно.

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение о КТС;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о комиссии по социальному страхованию;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о фонде стимулирующих выплат;
- 9) другие локальные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

– другие формы.

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

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

1.20. Стороны подтверждают обязательность соблюдения условий настоящего коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, с учётом утверждённых профессиональных стандартов, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57, 72, 74 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения профкома. Учебная нагрузка на новый учебный год для педагогических работников не должна превышать 1440 академических часов.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта

работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебных групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.6. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором семестре.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, имеющие необходимую специализацию, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

— восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

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

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

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

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

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим

коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.14. Работодатель может ходатайствовать о награждении работников учреждения знаками отличия, дающими право на звания «Ветеран труда», за долголетний труд, достижение высоких показателей в сфере труда работников, имеющих стаж работы в отрасли не менее 15 лет.

2.15. С учётом утверждённых профессиональных стандартов, регулирующих деятельность работников учреждения, переход на профессиональные стандарты работников учреждения, будет осуществляться по мере публикации утверждённых профессиональных стандартов.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников по их желанию на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, 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 в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. В соответствии с законом Красноярского края № 9-3977 от 02.12.2015 года «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность» возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера,

в размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

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

в случае истечения у работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), при наличии их письменного согласия на продолжение работы, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников

и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и иными локально-нормативными актами учреждения.

5.2. Для руководящих работников, не включенных в число педагогических работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ):

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или 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.

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

Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Учебная нагрузка на учебный год для лиц преподавательского состава оговаривается в трудовом договоре.

Распределение годовой педагогической нагрузки преподавателям производится в соответствии с квалификацией, учебными планами и программами, учитывая максимальное обеспечение учебного процесса. Спорные вопросы разрешаются через созданную комиссию по трудовым спорам.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

педагогам-организаторам;

мастерам производственного обучения;

методистам и старшим методистам;

воспитателям;

руководителям физического воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

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

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

– по заявлению женщины или лиц, указанных в части второй статьи 256 ТК РФ, во время нахождения в отпусках по уходу за ребёнком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому;

– работник при досрочном выходе из декретного отпуска письменно уведомляет работодателя за 10 рабочих дней о дате выхода.

5.5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Привлечение преподавателей к замене учебных занятий, сверх установленного для них расписания, производится с предварительного согласия преподавателей.

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

5.8. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

По согласованию с работодателем, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (56 календарных дней для педагогических работников), по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ), при наличии финансовой возможности.

Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, могут быть предоставлены очередные отпуска вне графика по личному письменному заявлению, при предоставлении подтверждающих документов.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.11.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях».

5.11.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 (пять) календарных дней работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 2).

5.11.4. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам, имеющим инвалидность, продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»). Отпуск такой продолжительности положен абсолютно всем работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности.

5.12. По письменному заявлению штатного работника колледжа, Работодатель предоставляет оплачиваемый отпуск:

- на 3 календарных дня при вступлении работника в брак;
- на 2 календарных дня при бракосочетании детей работника колледжа;
- на 3 календарных дня на время похорон близких родственников (родители, дети);
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня;

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

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня.

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

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

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

в 2019 году – женщины 1964 г. рождения и старше,
мужчины 1959 года рождения и старше,

в 2020 году - женщины 1965 г. рождения и старше,
мужчины 1960 года рождения и старше,

в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше;

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

4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.16. При пятидневной рабочей неделе выходным днем является суббота. Общим выходным днем для пятидневной и шестидневной рабочей недели является воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка или условиями трудового договора работника и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.18. График дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, графики работы (дежурств) в выходные и нерабочие праздничные дни утверждаются директором Колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Графики сменности объявляются работникам под расписку и вывешиваются на видном месте, как правило, не позднее, чем на один месяц до введения его в действие.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Колледжа осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж» (Приложение 4).

Дополнения и изменения в действующую систему оплаты труда в КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж» рассматриваются и принимаются общим собранием коллектива Колледжа, с учетом мнения первичной профсоюзной организацией Колледжа и утверждаются приказом директора Колледжа.

6.2. Заработная плата работника Колледжа включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, установленный на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, в размере в соответствии с приложением № 1 к Положению об оплате труда работников КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж»;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

Работникам Колледжа могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент – 30 %;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям – до 30 %;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

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

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

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

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового

кодекса РФ) и Положения об оплате труда работников КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж»;

- другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж».

Работникам Колледжа по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от приносящей доход деятельности направленных на оплату труда, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платой работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);

выплаты по итогам работы (по итогам года).»

6.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения Главной (краевой) аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

при присуждении ученой степени доктора наук - с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Порядок и условия почасовой оплаты труда предусмотрены Положением об оплате труда работников КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж».

6.4. Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемой дисциплины (курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой конкретной должности присвоена категория.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца.

Работнику, принятому с 01 по 10 число календарного месяца, устанавливается особый график выплаты заработной платы: 10 числа месяца оплачивается работа с 1 по 9 числа, 25 числа – с 10 по 15 число. 10 числа следующего месяца заработная плата выплачивается на общих основаниях.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выдача заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска осуществляется не позднее чем за три дня до его начала.

6.6. Каждый работник ежемесячно получает письменную информацию о его заработной плате (начисление, налоги и иные удержания).

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

6.8. За счет внебюджетных средств почасовая оплата в коммерческих группах должна быть той же, что и в бюджетных группах, включая тарифную ставку, доплаты и надбавки.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 8;

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

6.9.3. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной

категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

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

6.9.5. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9.6. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.9.7. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время отмены занятий, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (санитарно-эпидемиологические, климатические условия), исчисленную из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены учебных занятий по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.10. При определении размеров средней заработной платы работника учитываются все выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников колледжа.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. В случае необходимости ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

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

7.3. Оказывает материальную помощь в размере 3000 рублей в связи с юбилеем работника (30, 40, 50, 60, 70 лет и т.д.), при наличии у работника стажа работы в Колледже не менее 5 лет.

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.5. При направлении в командировку работнику оплачивается стоимость проезда, суточные за все дни командировки, включая время в пути и расходы на проживание в пределах норм, утвержденных законодательством РФ. В отдельных случаях по согласованию с работодателем, расходы на проживание могут оплачиваться по фактическим затратам.

7.6. В соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и Положением об оплате труда работников нашей организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

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

При наличии финансовой возможности, из средств, полученных от предпринимательской деятельности, материальная помощь может быть увеличена до 5000 руб.

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

7.8. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

VIII. Охрана труда и здоровья

В соответствии с законодательством об охране труда работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие

производственный травматизм, и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Проводить со всеми поступающими, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.4. В соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», № 1122н от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств», приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами согласно перечню должностей, установленных Приложением 3 к настоящему коллективному договору.

8.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. ТК РФ 227-230).

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

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

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

8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда.

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

8.14. Обеспечить в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» прохождение всеми работниками колледжа бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников согласно медицинским заключениям с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.15. Оборудовать комнату для отдыха работников.

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

8.17. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования

и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожара и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведёт статистический отчёт о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.18. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

- выделяет денежные средства для оказания материальной помощи остро нуждающимся членам профсоюза, в том числе на приобретение лекарственных средств.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

9.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора, допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа, а руководителей (заместителей) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

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

9.6. Работодатель и профсоюзный комитет финансируют проведение в колледже торжественных, культурно-массовых мероприятий, традиционных и профессиональных праздников, в честь знаменательных дат с участием спортсменов, художественной самодеятельности и профессиональных артистов.

9.7. Профсоюзный комитет колледжа выделяет денежные средства в размере не менее 30% от годовой суммы членских взносов на проведение культмассовой работы членам профсоюза.

9.8. Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь членам профсоюза, совмещающим работу с обучением.

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

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

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

9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений в сфере деятельности Министерства и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 10.17. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включённых в коллективный договор.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

От работодателя:

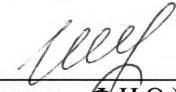
Руководитель
образовательной организации



(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«29» ноября 2019 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации




(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«29» ноября 2019 г.

**Приложение №1
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников КГБПОУ
«Красноярский монтажный
колледж»


Ж.Г.Шохина
«29» ноября 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ
«Красноярский монтажный
колледж»



В.С. Нечаев

«29» ноября 2019г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
Краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются администрацией образовательного учреждения с учётом мнения выборного органа или иного органа, представляющего интересы работников.

Трудовые отношения работников Колледжа регулируются Трудовым кодексом РФ.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников Колледжа подчинение правилам поведения, определенное в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами.

Трудовой распорядок Колледжа устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к Коллективному договору Колледжа.

Настоящие Правила устанавливают общие права и обязанности, как для администрации Колледжа, так и для его работников. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

II. Основные права и обязанности администрации образовательного учреждения

2.1. Администрация образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником образовательного учреждения;
- установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат компенсационного характера работников образовательного учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учётом ограничений, установленных нормативами;
- установление размеров стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж»;
- контроль выполнения учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий;
- разработку и принятие локальных нормативных актов;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- создание совместно с другими руководителями образовательных учреждений объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2.2. Администрация образовательного учреждения обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, условия трудовых договоров, обеспечить работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
 - разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
 - разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учётом мнения их представительного органа;
 - принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнёрство;
 - обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, устранять потери рабочего времени, (применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины согласно законодательству РФ).
 - выплачивать в полном объёме заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии со ст. 136 Трудового Кодекса РФ.
- Работнику, принятому на работу с 01 по 10 число календарного месяца, устанавливается особый график выплат заработной платы: 10 числа месяца оплачивается работа с 1 по 9 числа, 25 числа – с 10 по 15 число. 10 числа следующего месяца заработная плата выплачивается на общих основаниях;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
 - создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
 - проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
 - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать и заболеваемость, и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

III. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих

дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращённого дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

- получение квалификационной категории при успешном прохождении;

- возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных законом; индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в колледже, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, посещать все мероприятия предусмотренные планом работы колледжа (заседания методического совета, педагогического совета, заседания цикловых комиссий и т.д.), своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и выполнение учебных планов и программ. Выполнять график проведения обязательных мероприятий по колледжу. Составлять рабочие программы, рабочие планы преподавателя, поурочные планы, а также методические указания и контрольные задания, вести необходимую документацию;

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, обучающимися, родителями (законными представителями);
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- вести учёт успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- вести внеклассную воспитательную работу в соответствии с планом воспитательной работы и комплексным планом колледжа;
- повышать педагогическое мастерство и деловую репутацию, осваивать новые методы учебной работы и методики ведения занятий. Осваивать и использовать в работе новые информационные технологии;
- осуществлять организационно-методическое руководство научно-техническим творчеством обучающихся, вести кружковую работу;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их производственную деятельность и на основе анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;
- выявлять причины неуспеваемости, оказывать им действенную помощь.

3.3. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- 3.3.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.3.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.3.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.3.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.3.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.3.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.3.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.3.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность учебных занятий и перемен между ними;
- удалять обучающихся с учебных занятий;
- присутствие на учебных занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

3.5. Администрации запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- входить в класс после начала учебного занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения, его заместители и заведующие отделениями;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий и в присутствии обучающихся.

IV. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приёма на работу

4.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у администрации образовательного учреждения.

4.1.3. При приёме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**
- **трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- **документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;**
- **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- **документ об образовании**, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- **справку** о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера) (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

4.1.4. Приём на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа руководителя образовательного учреждения должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ руководителя образовательного учреждения о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

4.1.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации образовательного учреждения или его представителя. При фактическом допущении работника к работе администрация образовательного учреждения обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

4.1.6. При приёме на работу администрация образовательного учреждения обязана ознакомить работника с действующими в организации

правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, коллективным договором, положением о материальном стимулировании работников, инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

4.1.7. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении.

4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить её владельца под личную подпись в его личной карточке.

4.1.10. На каждого работника образовательного учреждения ведётся личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении.

4.1.11. Администрация образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении. В том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приёме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учёта личного состава.

4.2. Отказ в приёме на работу

4.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

4.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения. Имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (статья 64 ТК РФ).

4.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.2.5. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, 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. (статья 351.1 ТК РФ)

4.3. Изменение условий и перевод на другую работу

4.3.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с образовательным учреждением допускается только с письменного согласия работника (статья 57, 72, 74 ТК РФ).

4.3.2. Администрация образовательного учреждения обязана перевести работника с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не даёт согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

4.3.3. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количество учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации образовательного учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией образовательного учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (статья 74 ТК РФ).

4.3.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация образовательного учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

4.3.5. В случае производственной необходимости администрация образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

4.3.6. Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.4. Прекращение трудового договора

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (статья 80 ТК РФ).

По соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация образовательного учреждения обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

4.4.3. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.4. Днём увольнения считается последний день работника (статья 77 ТК РФ).

4.4.5. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.4.6. Трудовой договор также подлежит прекращению по не зависящим от воли сторон обстоятельствам, в случае возникновения установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части первой статьи 83 ТК РФ, допускается, 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 в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников Колледжа определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности и другими локальными актами.

5.2. В соответствии с законодательством продолжительность рабочей недели для педагогических работников - не более 36 часов в неделю, для остальных сотрудников 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

В организации устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для следующих сотрудников: административный персонал, педагогический персонал (мастера производственного обучения, работающие с детьми с ОВЗ, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы), методисты, старший методист), учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал.

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье) для следующих сотрудников: педагогический персонал, обслуживающий персонал.

Общим выходным днём является воскресенье.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации.

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре, утверждается приказом директора. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

5.4.1. Объём учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не может превышать двух учебных ставок (1440 часов) на учебный год.

5.4.2. В случае, когда объём учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре, преподаватель считается принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приёме на работу.

5.4.3. Трудовой договор в соответствии со статьёй 93 ТК РФ может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения как при приёме на работу, так и впоследствии;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением администрация образовательного учреждения обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

Уменьшение учебной нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией образовательного учреждения в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация образовательного учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы –

вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

5.4.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 72.2, 74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительностью выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на всё время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией образовательного учреждения с учётом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических комиссиях, педагогических советах и др.), выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможном изменении объёма учебной нагрузки.

5.4.7. При проведении тарификации преподавателей на начало учебного года объём учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьёй 372 ТК РФ.

5.4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объём учебной нагрузки;

- объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 5.4.5.

5.4.9. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или 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.

5.5. Рабочее время преподавателя не считая времени, необходимого для подготовки к учебным занятиям и проверки письменных работ обучающихся) определяется расписанием учебных занятий, а также планами учебной, воспитательной и методической работы колледжа, графиками дежурств, планами заседания цикловых комиссий и иных мероприятий. Расписание учебных занятий составляется и утверждается администрацией колледжа с учётом мнения выборного профсоюзного органа, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Расписание составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа и вывешивается на доске расписаний не позднее, чем за две недели до начала учебных занятий.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Продолжительность учебных занятий по теоретическому и производственному обучению устанавливается продолжительностью 45 минут, с перерывом между учебными занятиями не менее 10 минут. Для питания студентам предусматривается перерыв между не менее 20 минут. Последовательность и чередование занятий в учебных группах определяется календарным учебным графиком, расписанием занятий и распорядком дня. Учебная неделя в колледже составляет 6 учебных дней (воскресенье – выходной день).

5.7. Преподаватели колледжа по согласованию с администрацией устанавливают часы консультаций по читаемым дисциплинам и время работы кружков.

5.8. Работникам административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается следующий режим рабочего времени: начало рабочего дня 08:15 часов, окончание рабочего дня 16:57 часов, перерыв на обед: начало 12:30 часов окончание 13:00 часов. В пятницу окончание рабочего дня 15:57 часов. Для отдельных категорий работников возможно предусмотреть изменение режима рабочего времени по согласованию с первичной профсоюзной организацией, путем издания приказа о внесении изменений в режим рабочего времени.

5.9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

5.9.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливаются руководителем с учётом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

5.10. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени может вводиться суммированный учет рабочего времени.

5.10.1. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для сторожей и дежурных по общежитию.

5.10.2. При суммированном учете ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику работы (сменности) может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. В этом случае недоработка или переработка часов балансируется в рамках учетного периода таким образом, чтобы сумма отработанных в этот период часов не превышала норму рабочих часов данного периода.

5.10.3. Учётным периодом при суммированном учёте является календарный отрезок времени, в рамках которого должна быть в среднем соблюдена установленная законом продолжительность рабочего дня и рабочей недели. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

5.10.4. Продолжительность учетного периода в учреждении для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается один календарный год.

5.10.5. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком работы (сменности), который утверждается директором колледжа с учетом мнения профсоюзной организации.

5.10.6. При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу.

5.10.7. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.

5.10.8. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

5.10.9. При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учет, на другую работу, где суммированный учет не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учётного периода.

5.10.10. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарём, утверждаемым уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на каждый календарный год, с учётом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым Кодексом. Согласно ч. 2 ст. 104 ТК РФ, нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю)

нормальное число рабочих часов за учётный период соответственно уменьшается.

5.11. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх 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 трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией образовательного учреждения по письменному заявлению работника.

5.12. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Дополнительное время отдыха предоставляется администрацией образовательного учреждения по письменному заявлению работника.

5.13. Администрация образовательного учреждения может привлекать педагогических работников к дежурству по колледжу. График дежурств составляется на месяц с учётом мнения выборного профсоюзного органа, утверждается руководителем образовательного учреждения, вывешивается на

видном месте. С графиком дежурств работники должны быть ознакомлены за месяц до введения их в действие под личную подпись.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за двадцать минут до начала занятий и продолжаться не более двадцати минут после их окончания.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе, работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов рабочих планов, на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Классные руководители и другие преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул организует проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися. Председатели предметных (цикловых) комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные статьёй 157 ТК РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, несовпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

5.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым администрацией образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года - с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для администрации образовательного учреждения, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён администрацией образовательного учреждения не позднее чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.15.1 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён администрацией образовательного учреждения по письменному заявлению работника в случаях:

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.15.2. По соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.15.3. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. 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). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён другой работник.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Администрация образовательного учреждения поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании обучающихся, образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе.

Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

VII. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация образовательного учреждения должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Приказ руководителя образовательного учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание – по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

7.9. При увольнении работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 5 статьи 81 ТК РФ необходимо учесть мнение выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном статьёй 373 ТК РФ.

Увольнение по пункту 5 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов образовательного учреждения, не освобождённых от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

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

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Администрация образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

VIII. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

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

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.4. Руководитель образовательного учреждения обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

1. Заместитель директора по учебной работе;
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
3. Начальник отдела кадров;
4. Главный бухгалтер;
5. Заведующий общежитием;
6. Руководитель компьютерного центра;
7. Механик;
8. Юрисконсульт;
9. Заведующий лабораторией множительной техникой.

Приложение № 3
к коллективному договору

Перечень должностей работников педагогического и вспомогательного персонала, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Мастер производстве нного обучения	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
Архивариус	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
Дворник	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Валенки Галоши на валенки</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 1 пара 1 пара на 2 года</p>
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	<p>Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Респиратор</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p> <p>1</p>
Столяр	<p>Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>4 пары</p>

	Ботинки кожаные	1 пара
Слесарь-ремонтник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Сапоги резиновые	1 пара
	Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Ботинки кожаные	1 пара
Электрогазосварщик	Костюм брезентовый или костюм сварщика	1 на 9 месяцев
	Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском	1 пара
	Рукавицы брезентовые или краги сварщика	12 пар
	Очки защитные или щиток защитный	1
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Перчатки диэлектрические	Дежурные
	Галоши диэлектрические	Дежурные
Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 года
	Сапоги резиновые	1 пара
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые	Дежурные
	Противогаз	Дежурные

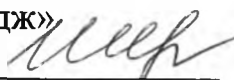
Нормы определены в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»


Перечень профессий и должностей работников обслуживающего персонала, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами

Наименование профессии	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Слесарь-сантехник	Мыло или жидкое моющее средство	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло или жидкое моющее средство	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства
Мастер производственного обучения	Мыло или жидкое моющее средство	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства
Дворник	Мыло или жидкое моющее средство	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства

Нормы определены в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников КГБПОУ
«Красноярский монтажный
колледж»

Ж.Г. Шохина
(личная подпись)
«29» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
«Красноярский монтажный
колледж»

В.С. Нечаев
(личная подпись)
«29» мая 2019 г.

**Положение
об оплате труда работников
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Красноярский монтажный колледж»**

Рассмотрено и принято
Решением Общего собрания
КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж»
Протокол № 1 от 29 мая 2019

г. Красноярск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казённых учреждений», Постановлением Правительства Красноярского края от 15 декабря 2009 г. № 648-П «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казённых учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края» с изменениями, внесёнными Постановлением Правительства Красноярского края от 15 ноября 2016 г. № 578-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 №648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казённых учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», Приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15 декабря 2009 г. № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казённых образовательных учреждений, подведомственным Министерству образования и науки Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы», Приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15 декабря 2009 г. № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казённых образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников краевого

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж» (далее – Учреждение).

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

1.3. Часть средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учётом недопущения повышения предельного объёма средств на выплаты стимулирующего характера.

Предельный размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в отчётном квартале, с учётом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной учреждением от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств,	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

	предусмотренному на выполнение государственного задания		
--	--	--	--

1.4. Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объёма оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению.

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

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

Где:

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

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению;

K – повышающий коэффициент.

2.3. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории педагогическим работникам:	
	Высшей квалификационной категории	25%
	Первой квалификационной категории	15%
2.	Для педагогических работников профессиональных образовательных учреждений	20%

2.4. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.5. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{окл}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{стим} - Q_{отп},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q_2 - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{стим}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{отп}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счёт средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент – 30%;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравнённых к ним местностям – до 30%.

3.1.2. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

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

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

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в

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

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению.

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

4.2. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору Учреждения определяется Министерством образования Красноярского края.

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) определяется от фонда оплаты труда Учреждения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру предусматривается в

размере не более 15% от общего объёма выплат стимулирующего характера работников.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителя может направляться на стимулирование труда работников Учреждения.

4.3. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от приносящей доход деятельности направленных на оплату труда, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учётом сложности, напряжённости и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платой работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда));

выплаты по итогам работы (по итогам года).

4.4. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения, за исключением средств направленных на оплату труда работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

4.5. Максимальный и минимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Персональные выплаты устанавливаются с учётом квалификационной категории, сложности, напряжённости и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым

специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

Персональные выплаты работникам Учреждения определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.7. При выплатах по итогам работы работников учитывается:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

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

4.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учётом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Колледжа приказом руководителя Учреждения ежеквартально (за исключением выплат по итогам работы).

Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать мнение Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Руководитель Учреждения имеет право ежемесячно осуществлять пересмотр утверждённых комиссией стимулирующих выплат с учётом фактически выполненной работы сотрудниками, работниками Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и ее состав утверждаются приказом руководителя Колледжа. При этом в составе комиссии должен быть включён представитель первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж».

4.9. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с критериями, установленными в Приложении № 4 к настоящему Положению.

4.10. Материалы предоставляются в Комиссию в виде оценочного листа, содержащего показатели профессиональной деятельности работника за текущий квартал, определенные в результате самооценки и оценки деятельности работника его непосредственным руководителем.

4.11. Подсчёт баллов по утверждённым критериям и показателям деятельности работников производится ежеквартально и оформляется протоколом Комиссии.

4.12. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере с учётом фактически отработанного времени, в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

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

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i ,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения в плановом периоде;

n - количество физических лиц Учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (квартал), за исключением руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

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

где:

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда работникам Учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, стимулирующих и компенсационных выплат, утверждённый в плане финансово – хозяйственной деятельности Учреждения на плановый период;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по плану финансово-хозяйственной деятельности должностных окладов, ставок заработной платы Учреждения, с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию Учреждения на плановый период;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Учреждения на плановый период.

V. Единовременная материальная помощь

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

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

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

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения, заявления работника, копий документов, подтверждающих основание для обращения за материальной поддержкой, с учетом положений настоящего раздела.

VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

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

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем Учреждения на 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории – 20%

- при первой квалификационной категории – 15%

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

6.5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру в пределах объема средств, выделенного на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.6. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера определяются согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

6.7. Виды и размер персональных выплат заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру определяется согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

- 6.8. При выплатах по итогам работы учитываются:
- степень освоения выделенных бюджетных средств;
 - проведение ремонтных работ;
 - подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
 - участие в инновационной деятельности;
 - организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя и главным бухгалтерам определяется согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

6.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям директора

Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада.

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

6.11. Заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.12. Заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

**7. Порядок начисления заработной платы
при совмещении профессий (должностей), расширении зон
обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей
временного отсутствующего работника без освобождения от работы,
определенной трудовым договором.**

7.1. Оплата труда преподавателям

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

Почасовая оплата труда преподавателей Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час для преподавателей при замещении определяется по следующей формуле:

$$Сп = (О + \text{компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (Приложение 8) + персональные выплаты (приложение 2)}) / 72$$

Сп – размер оплаты за один час работы преподавателей

О – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

72 – норма педагогических часов на ставку в месяц

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической и экспертной работы в образовательное учреждение;
- за часы преподавательской работы в объеме до 300 часов в год.

Размер оплаты за один час для привлекаемых специалистов, преподавателей с объемом нагрузки до 300 часов в год, определяется по следующей формуле:

$$C_{п} = O / 72$$

$C_{п}$ – размер оплаты за один час работы преподавателей
 O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
 72 – норма педагогических часов на ставку в месяц.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.2. Оплата труда прочим педагогическим работникам и иным работникам

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для прочих педагогических работников определяется по следующей формуле:

$$C_{пр} = (O + \text{компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (Приложение 8) + персональные выплаты (приложение 2)}) * 12 / 299$$

$C_{пр}$ – размер оплаты за один день работы прочих педагогических работников
 O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
 299 - среднее количество рабочих дней в году при работе по графику 6- ти дневной рабочей недели

$$C_{пр} = (O + \text{компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (Приложение 8) + персональные выплаты (приложение 2)}) * 12 / 249$$

$C_{пр}$ – размер оплаты за один день работы прочих педагогических работников
 O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

249 - среднее количество рабочих дней в году при работе по графику 5 - ти дневной рабочей недели

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$S_p = (O_{min} + \text{компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (Приложение 8) + персональные выплаты (приложение 2)}) * 12 / 299$

S_p – размер оплаты за один день работы иных работников

O_{min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности (Приложение 1)

299 - среднее количество рабочих дней в году при работе по графику 6- ти дневной рабочей недели

$S_p = (O_{min} + \text{компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (Приложение 8) + персональные выплаты (приложение 2)}) * 12 / 249$

S_p – размер оплаты за один день работы иных работников

O_{min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности (Приложение 1)

249 - среднее количество рабочих дней в году при работе по графику 5 - ти дневной рабочей недели

Приложение №1 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж» определены в соответствии с Приложением 1 к Постановлению Правительства Красноярского края от 27.09.2019 № 504-п

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Квалификационные характеристики	Оклад
			Образование по специальности	
Должности работников образования (профессионально-квалификационные группы должностей работников образования, утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. №216н)				
Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		Секретарь учебной части		2 943,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических	Второй квалификационный уровень	педагог-организатор, социальный педагог	При наличии среднего профессионального образования	5321,0
			При наличии высшего профессионального образования	6060,0
	Третий квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог	При наличии среднего профессионального образования	5828,0
			При наличии высшего профессионального образования	6638,0

работников	Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, старший-воспитатель	При наличии среднего профессионального образования	6378,0
			При наличии высшего профессионального образования	7267,0
Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих (профессионально-квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. №247н)				
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	Второй квалификационный уровень	Руководитель высокотехнологичного центра профессионального образования по отрасли добыча и транспортировка нефти, руководитель центра по научно-технической работе и трудоустройству, заведующий отделением (сварочное производство, электромонтаж и связи, жилищно-коммунальное хозяйство, заочное), заведующий мастерскими, заведующий копировально-множительной лабораторией, заведующий центра дополнительного профессионального образования, руководитель компьютерного центра, старший мастер.		8126,0
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Агент по снабжению, архивариус, дежурный по общежитию, паспортист, инспектор по учёту		3099,0
	Второй квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший».		3269,0
Общепрофессиональные должности служащих второго	Первый квалификационный уровень	Лаборант, художник		3439,0
	Второй	Заведующий канцелярией, заведующий хозяйством,		3779,0

уровня	квалификационный уровень	документовед, специалист по кадрам, электроник, инженер, Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»: старший лаборант. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория.		
	Третий квалификационный уровень	Заведующий общежитием. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория.		4152,0
	Четвертый квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий».		5240,0
Общепромышленные должности служащих третьего уровня	Первый квалификационный уровень	Бухгалтер, экономист, юрист-консульт.		4558,0
	Второй квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория.		4152,0
	Третий квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория.		4558,0
	Четвертый квалификационный уровень	Главный специалист компьютерного центра, главный специалист по общим вопросам, главный специалист по экономическим вопросам.		5479,0

	уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».		
	Пятый квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера		6397,0
Общепромышленные должности служащих четвертого уровня	Первый квалификационный уровень	Начальник отдела кадров		6875,0
Общепромышленные профессии рабочих (профессионально-квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих, утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. №248н)				
Общепромышленные профессии рабочих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»: гардеробщик, дворник, подсобный рабочий, сторож, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кастаньяша, кладовщик, уборщик служебных и производственных помещений.		2662,0
	Второй квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший».		2790,0
Общепромышленные профессии рабочих второго уровня	Первый квалификационный уровень	Раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»: водитель автомобиля.		3099,0
	Второй	Раздел «Профессии рабочих, общие для всех		3779,0

	квалификационный уровень	отраслей народного хозяйства»: слесарь-сантехник, столяр, электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-ремонтник, электрослесарь дежурный по ремонту оборудования.		
Должности работников культуры, искусства и кинематографии (профессионально-квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 г. №570)				
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		Библиотекарь, библиотекарь II категории, библиотекарь I категории	При наличии среднего профессионального образования	4152,0
			При наличии высшего профессионального образования	5240,0
Должности медицинских и фармацевтических работников (профессионально-квалификационные группы общеотраслевых должностей медицинских и фармацевтических работников, утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 г. №526)				
Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами				
		Заведующий библиотекой		6397,0
		Специалист по охране труда II категории		4152,0

Приложение 2 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж»

Размер персональных выплат работникам Учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	За опыт работы в занимаемой должности <*>:	
1.1	<p>от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный»<***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p>	<p>5% 15% 20% 15% 20%</p>
1.2	<p>от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный»<***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p>	<p>15% 25% 30% 25% 30%</p>
1.3	<p>свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный»<***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p>	<p>25% 35% 40% 35% 40%</p>
2.	За сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1	<p>Проверка письменных работ, пропорционально объему педагогической нагрузки, подлежащей оплате за проверку письменных работ преподавателям русского языка, литературы, иностранного языка, математики, инженерной графики, технической механики;</p> <p>Преподавателям профессиональных образовательных учреждений:</p>	<p>15%</p>
2.2	за классное руководство, кураторство <****>;	2700,0

2.3	за заведование элементами инфраструктуры <*****>: кабинетами, лабораториями. учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	10% 20%
3.	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	За результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности краевых государственных образовательных учреждений	до 60%

<*> Без учета повышающих коэффициентов

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

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

<*****> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя группы с наполняемостью не менее 25 человек, группы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью 15 человек. Для групп, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От должностного оклада, ставки заработной платы без учета нагрузки.

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

Приложение 3 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж»

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Колледжа	Условия		Число баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонт объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок,	25
	Капитальный ремонт	в полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы, участие в Worldskills Russia	Наличие составленных программ, участие в олимпиадах Федерального, Краевого уровня	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах качества до 90%	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие с результатом до 70%	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Достижение поставленных задач	50

Приложение 4 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должностям библиотекарь, заведующий библиотекой

Должности	Критерии оценки	Показатель	Индикатор	Количество баллов
Библиотекарь, заведующий библиотекой	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	Свыше 80% обучающихся и работников учреждения	20
	Работа с обучающимися	Проведение внеклассных мероприятий	1 мероприятие с участием не менее 1 группы обучающихся	10
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Внедрение информационно-компьютерных технологий в библиотечную деятельность	Использование технологий не представлено	Отсутствие каталога	0
		Технологии представлены в виде электронного каталога	Наличие каталога	10
	Работа по сохранению библиотечного фонда	Отсутствие недостатков и излишков при инвентаризации имущества	0	10
		Рейды по проверке учебников	1 рейд	10
	3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного заведения в СМИ, участие в обновлении сайта	постоянно	20	

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должностям: воспитатель

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Педагогические работники: воспитатель	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результаты работы студенческого самоуправления в общежитии	Участие проживающих студентов в реализации программ и решений студенческого совета	Участие проживающих в общежитии (% участвующих от числа обучающихся) от 95% до 100% от 75% до 94%; от 50% до 74%	30 20 10
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов, правонарушений	0	30
	Организация досуга обучающихся, проживающих в общежитии	Ведение кружковой работы	1 кружок	10
		Организация мероприятий с участием обучающихся, проживающих в общежитии	1 мероприятие (охват не менее 100 человек)	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса обучающихся	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности (кроме публикаций и дистанционных)	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20
			Призовое место в конкурсах	20
			1 участие в муниципальных и краевых мероприятиях для одарённых обучающихся	10

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должностям: методист, старший методист

Должность	Критерии оценки	Показатель	индикатор	Количество баллов
Методист, старший методист	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выступление с докладами и статьями на городских, региональных, федеральных и международных педсоветах, совещаниях, конференциях (в т. ч. заочных)	Качество проведения	Участие в конференции, совещании	20
	Проявление систематической творческой активности	Реализация мероприятий совместно с другими учреждениями профессионального образования	За 1 мероприятие	10
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Нормативно-правовое сопровождение деятельности образовательного учреждения	Разработка локальных актов	Полнота и соответствие нормативной документации	10
	Выполнение работ по заданию администрации (составление аналитических справок, отчетов, докладов и т. п.)	Своевременность выполнения	Постоянно	10
	3. Выплаты за качество выполняемых работ			

	Описание педагогического опыта	Количество изданных публикаций, представленных в профессиональных средствах массовой информации	Одна публикация	20
--	--------------------------------	---	-----------------	----

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должностям: преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности.

Должности	Критерии оценки	Показатель	Индикатор	Количество баллов
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение безопасности образовательного процесса	Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов в соответствии с СанПиН	Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов	10
			Наличие предписаний органов контроля о несоответствии кабинетов требованиям СанПиН	0
	Взаимодействие с учреждениями и организациями	Разработка плана гражданской обороны учреждения	Наличие плана	10
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения преподавателей	Повышение профессионального мастерства	Участие в конкурсах: - внутри Колледжа; - региональный уровень; - федеральный уровень.	10
				15
20				
Взаимодействия с военным комиссариатом	Выполнение мероприятий, связанных с постановкой на военный учет	Сопровождение обучающихся в военкоматы, содействие в постановке на воинский учет	15	

Достижения обучающихся	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства	1 участие с охватом не менее 15 человек	20
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Проведение научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности, повышение квалификации	Выступление с докладами (работами на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении	1	10
Инициатива и творческий подход к организации учебно-воспитательного процесса	Внесение предложений администрации по эффективной организации учебно-воспитательного процесса; проведение мероприятий	1	10
	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек	1 мероприятие с охватом не менее 100 человек	10
	Участие в разработке и реализации проектов	1 мероприятие	10

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должностям: руководитель физического воспитания, преподаватель по физическому воспитанию.

Педагогические работники: руководитель физического воспитания, преподаватель (по физическому воспитанию)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение безопасности образовательного процесса	Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов в соответствии с СанПиН	Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов	10
	Организация и проведение мероприятий, способствующих физическому здоровью обучающихся	Проведение Дней здоровья, спартакиады и т.п. (охват не менее 100 человек)	Наличие мероприятий	10
			Проведение учебных занятий в бассейнах, катках, стадионах, лыжных баз и т.д.	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах различного уровня	Участие обучающихся	20 10
			До 20 человек До 50 человек	
	Организация деятельности спортивных секций, кружков	Постоянный состав	За каждую секцию, кружок	10
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов	0	10
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения	постоянно	20

		сайта		
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации учебно-воспитательной работы	Достижения	Участие в конкурсах: - внутри Колледжа; - региональный уровень; - федеральный уровень.	10 15 20	
Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности	Работа по созданию здоровой среды в трудовом коллективе	20% и более сотрудников вовлечены в спортивные секции	15	

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должностям: преподаватель, мастер производственного обучения

Должности	Критерии оценки	Показатель	Индикатор	Количество баллов
Преподаватель, мастер производственного обучения	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение безопасности образовательного процесса (для мастеров производственного обучения, преподавателей информатики, физической культуры)	Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов в соответствии с СанПиН	Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов	10
			Наличие предписаний органов контроля о несоответствии кабинетов требованиям СанПиН	0
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса (для председателей ПЦК)	Руководство предметной (цикловой комиссией)	Обеспечение работы в соответствии с планом	10
			Руководство деятельностью ПЦК, осуществляющих выпуск обучающихся по 2 более специальностям	15
			Наличие замечаний у преподавателей, входящих в состав ПЦК	0

2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Достижения преподавателей, мастеров производственного обучения	Участие в конкурсах	- внутри Колледжа	10
		- региональный уровень	15
		- федеральный уровень	20
Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (для классных руководителей)	Процент качества обучения	35%	10
Трудоустройство выпускников	Процент трудоустройства выпускников	Свыше 70%	20
Сохранность контингента обучающихся (для классных руководителей, заведующих отделений)	Процент отсева обучающихся по инициативе образовательного учреждения (поквартально)	До 2 обучающихся	10
Достижения обучающихся	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства (за исключением дистанционных)	Участие	10
		Призовое место	20
Обеспечение качества образования в учреждении	Содействие в заключении договоров на производственное обучение, прохождение производственной и преддипломной практики	Наличие заключенного договора, гарантийного письма на прохождение производственной и преддипломной практики	10
	Высокий уровень профессионального мастерства	Ведение 4-х и более учебных дисциплин с учебной нагрузкой не менее 72 аудиторных часов	10
3. Выплаты за качество выполняемых работ			

	Проведение научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности, повышение квалификации	Выступление с докладами (работами на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении)	1	10
	Инициатива и творческий подход к организации учебно-воспитательного процесса	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек (не менее 100 человек)	1 мероприятие	10
		Участие в разработке и реализации проектов	1	30
	Высокий уровень профессионального мастерства	Выполнение дополнительных работ по поручению администрации	1 задание	10
	Дипломное проектирование (для преподавателей, осуществляющих дипломное проектирование)	Результаты государственной итоговой аттестации	Средний балл не менее 3,8	10

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должностям: педагог дополнительного образования, педагог-организатор.

Педагогические работники: педагог дополнительного образования. педагог-организатор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями.	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями в количестве не менее 5-ти человек)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20
	Коммуникативная культура	Участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций, экспертных, аттестационных комиссий различного уровня.	1 выступление	15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения обучающихся	Участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях	Участие обучающихся: - Численность группы до 20 человек - Численность группы до 50 человек	15 30
Участие курируемых обучающихся в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Участие в мероприятии краевого уровня		Документально подтвержденное участие	10
	Участие в мероприятиях всероссийского уровня		Документально подтвержденное участие	15
	Участие в мероприятиях международного уровня		Документально подтвержденное участие	20
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в СМИ, участие в обновлении сайта		постоянно	10

	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности	Работа по созданию творческой среды в трудовом коллективе	20% и более сотрудников вовлечены в творческую деятельность учреждения	10
--	--	---	--	----

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должностям юристконсульт, экономист, бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, инженер, заведующий хозяйством, заведующий общежитием, документовед, паспортист, инспектор, архивариус, секретарь, учебной части, главный специалист по общим вопросам, заведующий канцелярией, заведующий складом, агент по снабжению, старший лаборант, лаборант, механик, руководитель компьютерного центра, электроник.

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5

Учебно-вспомогательный персонал: юристконсульт, экономист, бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, инженер, заведующий хозяйством, заведующий общежитием, документовед, паспортист, инспектор, архивариус, секретарь учебной части, главный специалист по общим вопросам,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100% соответствие нормам действующего законодательства	30
	Обработка и предоставление дополнительной информации	Наличие замечаний	80% соответствие нормам действующего законодательства	15
	Обработка и предоставление дополнительной информации	Наличие замечаний	0	10
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности	100%	20
			80%	10

заведующий канцелярией, заведующий складом, агент по снабжению, старший лаборант, лаборант, механик, руководитель компьютерного центра, электроник, специалист по охране труда	Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	Организация работы в соответствии с действующего законодательства	- замечания отсутствуют; - единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов	20
	За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в список обязанностей	По поручению администрации	1 поручение	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	20
		Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	20
	Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	Отсутствие замечаний	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Создание и соблюдение в учреждении единых требований к	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	15

	оформлению документов, системы документооборота			
	Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте.	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	20
	Инициатива и творческий подход к работе	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	20
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в СМИ, участие в обновлении сайта	постоянно	20
	Интенсивность и высокие результаты работы	По представлению	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	До 50

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должностям: водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, сторож, вахтер, слесарь-сантехник, электрослесарь дежурный по ремонту оборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, столяр, электрогазосварщик, подсобный рабочий, слесарь-ремонтник, дежурный по общежитию, кастаньянша, кладовщик, уборщик служебных и производственных помещений.

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Обслуживающий персонал: водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, сторож, вахтер, слесарь-сантехник, электрослесарь дежурный по ремонту оборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, столяр, электрогазосварщик, подсобный	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности	Наличие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий	Отсутствие замечаний	20
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Наличие замечаний по утрате и порче имущества	Отсутствие замечаний	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	20
Осуществление рационального расходования		Отсутствие превышения лимитов	20	

рабочий, слесарь-ремонтник, дежурный по общежитию, кастелянша, кладовщик, уборщик служебных и производственных помещений.	Интенсивность и высокие результаты работы	По представлению
--	---	------------------

	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	До 40
--	---	-------

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должностям: заведующий отделением

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество баллов	
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	
Заведующий отделением, руководитель высокотехнологичного центра профессионального образования по отрасли добыча и транспортировка нефти, заведующий мастерскими, старший мастер, заведующий копировально-множительной лабораторией	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Отсутствие документации	0	
			Наличие 90% документации	20	
			100% документации	30	
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Профорентация	Выполнение контрольных цифр приема	Разработка профорентационных мероприятий, внесение предложений, сотрудничество с общеобразовательными учреждениями	до 30	
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в СМИ, участие в обновлении сайта	Постоянно	20	
	Сохранность контингента обучающихся	Отсев процента обучающихся	От 0 до 5 обучающихся	20	
	Обеспечение качества образования в учреждении	Показатели качества по результатам промежуточной аттестации	Не ниже 35%	10	
			Результаты государственной итоговой аттестации	Средний балл не менее 3,8	20
			Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	Наличие призеров и победителей -На местном уровне -На региональном уровне	10
			Отсутствие травматизма, правонарушений,	0	20

		Содействие в заключении договоров на производственное обучение, прохождение производственной и преддипломной практики	Наличие заключенного договора, гарантийного письма на прохождение производственной и преддипломной практики	10
		Проведение открытых мероприятий	На уровне колледжа (не менее 100 человек)	15
			На региональном уровне	20
			На всероссийском уровне	30
			На международном уровне	40
3. Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень профессионального мастерства	Выполнение особо важных заданий руководителя Учреждения	1 задание	30	
	Содействие другим подразделениям учреждения в осуществлении функциональных обязанностей по поручению администрации	1 задание	15	
Методическая работа	Выступление на методическом совете Колледжа, педагогическом совете Колледжа	1 выступление	10	
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Предложения по эффективной организации учебно-воспитательного процесса, проведение мероприятий с обучающимися	1 мероприятие	10	
	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек (охват не менее 100 человек)	1 мероприятие	10	

Приложение 4 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должностям: педагог-психолог, социальный педагог

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Наличие 90% документации	10
			Наличие 100% документации	20
	Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	Проведение мероприятий для родителей обучающихся (не менее 25 человек)	1 мероприятие	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	Эффективность методов и способов работы по социально-психологическому сопровождению обучающихся	Адаптация обучающихся, создание благоприятного психологического климата	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся, уменьшение отсева обучающихся	до 30
		Формирование правовой культуры обучающихся	Проведение мероприятий, направленных на организацию волонтерской деятельности, студенческого самоуправления (не реже 1 мероприятия в месяц)	10
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ по поручению	1 задание	10
	Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в СМИ, участие в обновлении сайта	постоянно	20
		Проведение открытых мероприятий	На уровне колледжа (охват не менее 100 человек)	15
			На региональном уровне	20
	На всероссийском уровне		30	
			На международном уровне	40
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень профессионального мастерства	Сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних	На 20%	30	

	<p>Проведение научно-исследовательской работы и издательской деятельности, повышение квалификации</p>	<p>дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере</p> <p>Выступление на методическом, педагогическом Советах учреждения</p>
--	---	--

1	10
---	----

Приложение 5 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж»

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

Учреждения

Должности	Критерии	Условия		Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по производственной деятельности, заместитель директора по профессиональной деятельности	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	Отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			Отсутствие травм, несчастных случаев	15%
		Подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	Соответствие локальных нормативных актов учреждения действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	25%

	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	Организация участия педагогов, обучающихся в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	Региональном	15%
	Ведение экспериментальной работы	Наличие статуса базовой площадки	35%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	Освоение образовательной программы по результатам четвертных и годовых оценок обучающихся	Качество обученности не ниже 70%	45%
	Реализация проектной и исследовательской деятельности	Охват детей вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 25 % от общей численности обучающихся	20%
	Доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	Не менее 50%	20%
	Координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана	20%

Главный бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии с действующим законодательством, учетной политикой учреждения	отсутствие замечаний, претензий учредителя, руководителя учреждения, граждан	0	40%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Соблюдение сроков, порядка представления финансовой отчетности	Соответствие нормам законодательства сданных отчетных документов	100%	40%
	Эффективность методов и способов работы по устранению замечаний надзорных органов	Своевременное выполнение планов мероприятий, согласованных с учредителем, по устранению замечаний	100%	30%
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения	99%-100%	40%
			95%-98%	30%
	Отсутствие замечаний надзорных органов к осуществлению финансово-экономической деятельности учреждения	0	50%	

Приложение 6 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж»

Размер персональных выплат руководителям, заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат должностному окладу <*>
1.	Сложность, напряженность и особый режим работы:	
	наличие филиалов: до 3-х (включительно) свыше 3-х	30% 60%
	За обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных учреждениях, эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета	60%
	За результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности краевых государственных образовательных учреждений	60%
	За работу по реализации программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	60%
2.	опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
	от 5 года до 10 лет <***>	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%
	свыше 10 лет <***>	25%
при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%	
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова		

«народный» <***>	40%
------------------	-----

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

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

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

Приложение № 7 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж»

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

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

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

Приложение № 8 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский монтажный колледж»

Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	За работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) **	20 %
2.	медицинским работникам за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15%
3.	руководителям учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченным возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	15
4.	За работу в группах для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в учреждениях среднего профессионального образования. ***	20 %
5.	Водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25 %
6.	За ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15 %

<*> Без учета повышающих коэффициентов

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

<***> Производится при условии создания отдельной группы, состоящей только из детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

**Порядок
оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, а также в других случаях**

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель

<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)</p>
<p>Руководитель физвоспитания</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания) инструктор по физкультуре</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>
<p>Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; Тренер-преподаватель</p>
<p>Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования</p>