



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общее положение.
2. Трудовые отношения.
3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения
5. Оплата труда.
6. Социальные гарантии, льготы и компенсации.
7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
8. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
9. Охрана труда и здоровья.
10. Гарантии прав деятельности выборных профсоюзных органов.
11. Меры поощрения за успехи в труде.

## Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение о выплат стимулирующего характера.
4. Положение о премировании.
5. Положение об сотрудниках колледжа спецодеждой, специальной обувью.



## Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Московской области «Щелковский колледж» (далее – колледж)

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) от 30.12.2001; Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Московским областным трехсторонним (региональным) соглашением между Правительством Московской области, Союзом «Московскон областное объединение организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018-2020 годы», Отраслевым региональным соглашением, регулирующим социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2017-2019 годы; Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1); Положением об оплате труда (Приложение №2); Положением о порядке выплат компенсирующего и стимулирующего характера (Приложение №3); Положением о премировании (Приложение №4); Соглашением по охране труда на 2018 - 2021 год (Приложение №5) и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Колледжа и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.3 Коллективный договор включает в себя обязательства по вопросам реализации трудовых прав и интересов работников при заключении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, условий и охраны труда, медицинского страхования, установления дополнительных гарантий и льгот.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Колледжем. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять. Не допускается односторонний отказ от принятых на себя обязательств по настоящему коллективному договору.

1.4 Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель в лице его представителя директора Колледжа (в дальнейшем Директор)
- Работники Колледжа в лице их представителей: Конференции, полномочный представитель работников Колледжа не являющихся членами первичной



профсоюзной организации Колледжа и первичная профсоюзная организация Колледжа (далее - Профком) - полномочный представитель членов первичной профсоюзной организации (далее - полномочный представитель

1.5. Настоящий коллективный договор принят общим собранием трудового коллектива Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Московской области «Щелковский колледж» (далее - Колледж) 9 апреля 2018 года (протокол № 1) вступает в силу с 15.04.2018 г. и действует по 01.04.2021 г.

Если по истечении указанного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается еще на один год.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 года.

1.6. Настоящий договор заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства РФ; полномочности представительства сторон; их заинтересованности в участии в договорных отношениях, уважения и учета интересов сторон; свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих содержание договора; реальности обеспечения обязательств, принимаемых на себя сторонами при обеспечении контроля за исполнением принятого договора; ответственности сторон за невыполнение по их вине условий договора.

1.7. Стороны, через своих представителей обязуются ознакомить всех работников Колледжа с коллективным договором в течение календарного месяца с момента его подписания и в аналогичном порядке со всеми изменениями и дополнениями, принятыми в течение его срока действия. На таких же основаниях с коллективным договором производится ознакомление всех вновь принятых работников.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, реорганизации в форме преобразования Колледжа, а также расторжения трудового договора с Директором Колледжа.

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

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

1.11. При ликвидации Колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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



1.13. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл. 61 ТК РФ).

1.14. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, в Учреждении создается комиссия по трудовым спорам. В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам Работник или Работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст. 381-397 ТК РФ).

1.15. Администрация Колледжа обеспечивает право участия полномочного представителя работника в работе органов управления колледжа (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и другие), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности Колледжа в целом.

1.16. Полномочный представитель работников Колледжа обязуется в пределах своей компетенции:

1.16.1. Оказывать Администрации и работникам Колледжа, помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.16.2. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.16.3. Не начинать в Колледже процедуру коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в коллективный договор.

1.16.4. Осуществлять контроль за соблюдением Администрацией трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.16.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников Колледжа.

## 2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые договоры, заключаемые с работниками, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников и работодателя устанавливаются с действующим ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Уставом Учреждения.



2.2. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии, с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями, Правилами внутреннего распорядка и локальными нормативными актами Колледжа, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением и должностной инструкцией трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего распорядка Колледжа. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя).

Приказ (распоряжения) о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы). До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Изменение условий трудового договора оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

2.4. Трудовой договор с работником может заключаться на неопределенный и определенный срок – не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Договор на определенный срок - срочный трудовой договор - сроком до 5 лет

- с лицами, временно замещающими отсутствующего работника, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется место работы;
- с лицами, выполняющими временную (до двух месяцев) и сезонную работу или с лицами, работающими по совместительству;
- с лицами, выполняющими работы, непосредственно связанные со стажировкой и с профессиональным обучением работника.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон в следующих случаях:

- с пенсионерами по возрасту, а также лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, обучающимися на дневной форме обучения в высших и средних учебных заведениях;



- с заместителями директора.

2.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6. Трудовой договор должен содержать существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.7. Стороны договорились, что работник вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в соответствии со ст. 80 ТК РФ.

2.8. В соответствии со статьей 331 ТК РФ при заключении трудового договора с педагогическим работником учитываются следующие условия:

к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;



- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

### 3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять работников и полномочного представителя работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников, изменении существенных условий труда, не позднее чем за два месяца до его начала.

3.2. Стороны договорились, что:

3.2.1. 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:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, имеющие более высокую квалификацию и наилучшие успехи в выполнении служебных обязанностей.

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

### 4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения

4.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Директором Колледжа с учетом мнения полномочного представителя работников и являются приложением к коллективному договору.

4.2. Условия трудового договора, касающиеся режима рабочего времени, устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

4.3. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа Директора Колледжа (распоряжения руководителя обособленного структурного подразделения) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

4.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.



Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В том числе для женщин, работающих в сельской местности.

4.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программы, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Колледже с учетом мнения полномочного представителя работников.

4.6. Педагогическая нагрузка утверждается в начале каждого учебного года приказом директора Колледжа. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен или увеличен по инициативе администрации в текущем учебном году, такое уменьшение возможно лишь с согласия и по письменному заявлению работника, а также в случае уменьшения планового набора контингента с уведомлением преподавателя за 2 месяца.

4.7. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, может быть уменьшен или увеличен по согласованию с полномочного представителя работников и работником.

4.8. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся в отпусках по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе

Директора Колледжа, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, величиной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работнику поручается с учетом его специальности и квалификации, другая работа в Колледже, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

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



- возвращение 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 согласия работника не требуется.

4.9. Ставка заработной платы преподавателям Колледжа устанавливается 720 часов в год. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников средних специальных учебных заведений, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

4.10. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4.11. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

4.12. Для преподавателей, педагогов дополнительного образования Колледжа норма часов преподавательской работы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

4.13. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в десять месяцев.

4.14. Работникам Колледжа при наличии средств экономии фонда заработной платы предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 2 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- смерть детей, родителей, супруги, супруга - 3 календарных дня.

4.15. Работникам предприятий, учреждений, организаций, принятым по совместительству (в том числе методистам учебно-методических и методических кабинетов (центров), работникам органов управления образованием, освобожденным работникам профсоюзов и др. общественных организаций), предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.16. При объединении нескольких групп, обучающихся по причине отсутствия основного работника соответствующему педагогическому работнику производится доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (или расширение зоны обслуживания), размер которой определяется по соглашению



сторон трудового договора и не может превышать размеров оплаты труда основного работника за период его отсутствия.

4.17. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ – 7 календарных дней;
- работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется – не менее 3 календарных дней.

## 5. Оплата труда

5.1. Выплата заработной платы работникам Колледжа осуществляется два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении данных сроков с выходными и нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этих дней.

Заработная плата работников Колледжа включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады),
- тарифные ставки,
- компенсационные выплаты,
- стимулирующие выплаты.

Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Предоставление дополнительного отпуска осуществляется в соответствии со ст. с.116-119 ТК РФ.

Кроме случаев, установленных законодательством, Директор Колледжа обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней одинокой матери или отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет.



5.2 Оплата труда работников, занятых по результатам аттестации рабочих мест на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится в соответствии со ст. ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

В соответствии с Постановлением Правительства Московской области № 578/28 от 06.08.2007 г. (в ред. постановлений Правительства МО от 29.12.2007 N 1047/48, от 03.06.2008 N 415/20, от 09.06.2011 N 533/21, от 17.05.2013 N 323/18, от 30.10.2015 N1023/40, от 08.06.2017 N 405/18) «О размерах надбавок, доплат компенсационного и стимулирующего характера к заработной плате работников государственных учреждений Московской области» доплаты в размере 1000 рублей специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в государственные учреждения Московской области (далее – молодые специалисты).

5.3. Доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования и при условии занятия молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в государственном учреждении Московской области.

Доплаты работникам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производятся.

5.4. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.5. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного правительством Московской области, а также после удержания налога на доходы с физического лица - не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Московской области, при условии выработки данным работником полной месячной нормы рабочего времени.

5.6. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.



5.7. Штатные расписания по всем видам деятельности Колледжа включают все должности работников и ежегодно утверждаются Директором Колледжа.

5.8. Численный состав работников Колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.9. В штатном расписании и тарификационном списке Колледжа предусматриваются Должности руководящего, преподавательского составов, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

5.10. При оплате за преподавательскую работу отдельных специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в Колледж, а также участвующих в воспитательных и иных мероприятиях размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Директором Колледжа с учетом положений Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области, утвержденного Постановлением Правительства Московской области.

5.11. Оплата труда может производиться на основе договоров гражданско-правового характера (подряда, возмездного оказания услуг и т.д.).

5.12. Привлечение работника к дополнительной работе допускается только с его согласия и если это не ведет к ухудшению качества или уменьшению объема работы по основной должности.

5.13. Сотрудники, которым устанавливаются доплаты или надбавки, своевременно информируются о сроках и размере устанавливаемых доплат или надбавок.

5.14. Надбавки или доплаты стимулирующего характера, а также за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей, снимаются в случаях:

- грубого нарушения, или систематического невыполнения служебных обязанностей, при наличии соответствующего заключения служебной проверки;
- несоблюдения сроков завершения или неудовлетворительного качества порученной работы;
- появления на территории Колледжа в состоянии опьянения;
- причинения ущерба имуществу и престижу Колледжа;
- нарушения правил безопасности труда и противопожарной безопасности,
- нарушение норм трудового законодательства;
- нарушение требований антитеррористической защищенности;
- наличие обоснованных жалоб на действия (бездействия) работника.

5.15. Руководителям и специалистам Колледжа, награжденным государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами:

- орден Почёта;
- орден Дружбы;



орден «За заслуги перед Отечеством»;

медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I и II степени;

медаль Пушкина;

медаль Ушинского

ставка заработной платы (должностного оклада) повышается на 20%. Решение о выплате надбавки принимает образовательное учреждение.

Руководителям и специалистам образовательных учреждений, награжденным государственными и ведомственными (отраслевыми) нагрудными знаками:

«Почетный работник начального профессионального образования России»,

«Почетный работник среднего профессионального образования России»,

«Почетный работник высшего профессионального образования России»

«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,

может выплачиваться ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада). Решение о выплате надбавки принимает образовательное учреждение.

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками (значками):

«Отличник просвещения СССР»,

«Отличник народного просвещения»,

«Отличник профессионально-технического образования РСФСР»,

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования;

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования полученными до 13.01.1999 года.

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»

может выплачиваться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 15% ставки заработной платы (должностного оклада).

Данные выплаты производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда Колледжа, при наличии фонда экономии заработной платы и (или) из фонда оплаты труда от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Решение о размере поощрительной надбавки принимается на Совете Колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом при наличии финансовых средств.



При наличии у работника двух оснований (наличие государственной и ведомственной (отраслевой награды) поощрительная надбавка производится по одному основанию, предусматривающему наибольший размер.

5.16. Индивидуальное обучение больных детей-хроников на дому детей, имеющих в соответствии с медицинским заключением ограниченные возможности здоровья, учитывается при установлении объема педагогической нагрузки при тарификации и осуществляется за счет средств, специально планируемых на указанные цели, в соответствии с учебным планом Колледжа.

## 6. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. С целью социальной поддержки работников Колледжа устанавливается скидка 20% на образовательные услуги Колледжа

6.2. Педагогические работники, проработавшие в Колледже длительный срок и увольняющиеся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, имеют право на единовременное материальное вознаграждение в размере оклада из средств экономии фонда оплаты труда.

6.3. В целях материальной поддержки педагогических работников и руководителей образовательных организаций по их заявлению сохраняется на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу после:

- временной нетрудоспособности, не менее 2 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения 3 лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части пятой статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

6.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

## 7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации



7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации для нужд Колледжа.

7.2. Работодатель обязуется организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников не реже, чем один раз в пять лет.

7.3. При направлении работника для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации за работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.

7.4. При проведении аттестации, педагогических и руководящих работников Колледжа соблюдаются следующие условия:

Оплата труда педагогических и руководящих работников Колледжа, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

7.5. Работники проходят профессиональную подготовку и переподготовку в порядке, предусмотренном п. 8 ч. 1 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.6. Аттестация педагогических работников осуществляется в порядке, предусмотренном п. 8 ч. 1 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.7. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего или начального профессионального образования при условии получения ими образования соответствующего уровня впервые, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-175, 177 ТК РФ.

## 8. Трудовой распорядок и дисциплина труда

8.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. Директор имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81,



пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания Директор обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме.

В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

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

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.5. 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.

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

8.7. Приказ (распоряжение) Директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

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

8.10. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или полномочного представителя работника.

8.11. Администрация Колледжа уведомляет полномочного представителя работника о проведении служебного расследования и применении в отношении работника мер дисциплинарного взыскания.

8.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения.



8.13. Материальная ответственность работника возникает только в случае, если действия (бездействия) работника, приведшие к причинению прямого действительного ущерба работодателю:

- были противоправными, то есть нарушающими трудовые обязанности работника;
- были виновными, то есть совершенными умышленно или по неосторожности.

8.14. За исключением случаев, предусмотренных статьей 243 Трудового кодекса РФ, полная материальная ответственность работника возникает только при соблюдении условий:

- должность работника входит в Перечень, утвержденный постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»;
- если с работником заключен письменный договор о полной материальной ответственности или это условие предусмотрено в трудовом договоре.

8.15. Администрация Колледжа уведомляет полномочного представителя работника о привлечении работника к материальной ответственности за причинение ущерба.

## 9. Охрана труда и здоровья

Колледж гарантирует:

9.1. Своевременное и в полном объеме отчисление страховых взносов на государственное социальное страхование.

9.2. Предусмотренные в смете доходов и расходов средства для обеспечения пожарной безопасности Колледжа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Московской области.

9.3. Выделение средств для обеспечения расходов, связанных с прохождением обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством РФ с учетом затрат на приобретение медицинских книжек, прохождение дополнительных анализов, проезд к месту проведения медицинских осмотров.

9.4. Обеспечение в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда работников Колледжа, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знания норм, правил по охране труда и экологической безопасности.

9.5. Предусмотренные в смете расходов средства на ремонт помещений, нуждающихся в проведении соответствующих работ.



9.6. Своевременное проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## 10. Гарантии прав деятельности выборных профсоюзных органов

10.1. Права Профкома Колледжа и гарантии его деятельности определяются ТК РФ, Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в действующей редакции), Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Отраслевым территориальным Соглашением, регулирующим социально трудовые отношения в системе образования Московской области на 2017-2019 годы.

10.2. Сбор членских взносов осуществляется в порядке безналичного перечисления на текущий счет Профсоюза с расчетных счетов образовательных учреждений одновременно с выдачей средств на заработную плату, в соответствии с их платежными поручениями.

10.3. По согласованию с Профсоюзным комитетом колледжа производятся:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

10.4. Обязательное участие Профкома Колледжа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 81 ТК РФ.

10.5. Взаимодействие Директора Колледжа с Профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения Профкома, (порядок установлен правилами статьи 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения Профкома, (порядок установлен правилами статьи 373 ТК РФ);

10.6 Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзными органами, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка.



10.7. В период действия Коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

10.8. Профсоюз обеспечивает представительство и защиту индивидуальных социально- трудовых прав и интересов работников, являющихся членами Профсоюза, а также работников Колледжа, не являющихся членами Профсоюза, но перечисляющих ежемесячно на его счет денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления.

10.9. Оплату труда председателя профсоюзного комитета установить из расчета:

- 70 % от оклада педагога высшей категории при условии, если первичная профсоюзная организации имеет статус территориальной организации профсоюза работников образования и науки.

- 35 % от оклада педагога высшей категории при условии, если первичная профсоюзная организации входит в состав районной организации профсоюза работников образования и науки.

10.10. Директор Колледжа безвозмездно представляет Профсоюзному комитету помещение для заседаний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.11. Директор безвозмездно представляет в пользование Профсоюзному комитету оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные документы.

## 11. Меры поощрения за успехи в труде.

11.1 Работодатель поощряет работников, в том числе на основании ходатайства профсоюзного Комитета, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в следующих формах:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой;

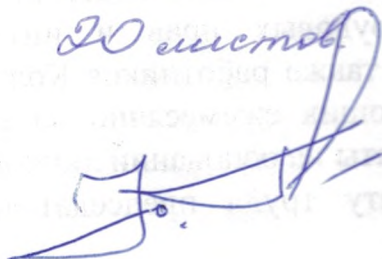
11.2. Представляет к званию лучшего по профессии. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.



Прошито, пронумеровано,

опечатано

20 листов





Министерство образования  
Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Московской области  
«Щелковский колледж»

(ГБПОУ МО «ЩК»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО МО



В.И. Нерсесян

2018г.

Приложение №   1  

### **О правилах внутреннего трудового распорядка для трудового коллектива ГБПОУ МО «Щелковский колледж»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Согласно ст. 189 ТК РФ дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема 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.

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СПО МО «Щелковский колледж» (далее «Колледж») разработаны в новой редакции, учитывающей положения действующего трудового законодательства, федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Кодекса профессиональной этики педагогов, осуществляющих образовательную деятельность, Устава колледжа и Коллективного договора.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.3 Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной эффективной работы, сознательным отношением к труду и повышением личной ответственности каждого сотрудника с использованием методов убеждения, воспитания, а также поощрений за добросовестный труд.

1.4 Правила имеют целью способствовать объединению усилий коллектива колледжа на обеспечение высокого качества подготовки специалистов и совершенствование учебно- воспитательной работы.



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

2.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет в администрацию Колледжа следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;(я бы взяла это в скобочки)
- документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки: (и это)
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учебном учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- уставом Колледжа;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением об оплате труда;
- должностными инструкциями (требованиями);
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

2.4. Администрация колледжа обязана вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка хранятся в отделе кадров колледжа.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке



государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. Отстранение от работы. Администрация колледжа не допускает к работе работника:

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

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

2.8. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.9. В связи с изменениями в организации работы Колледжа и организации труда в Колледже (изменения количества групп, учебного плана, режима работы Колледжа, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, лабораториями и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.10. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 ТК РФ.



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

2.12. Обязательное участие профсоюзного комитета Колледжа в рассмотрении вопросов при увольнении работников, являющихся членами профсоюзной организации колледжа необходимо в случаях и порядке, предусмотренных ст. 373 ТК РФ:

- сокращение численности штата или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ);
- недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации (пп. б п. Зет. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительной причины обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

- если он не имеет дисциплинарных взысканий (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

Не требуется согласования с профсоюзным комитетом при увольнении работника за:

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ); - прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

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

- разглашение охраняемой законом служебной или иной тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, нарушение инструкций по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим материальные ценности, если эти действия являются основанием для утраты доверия к нему со стороны администрации Колледжа (п. 7 ст. 81 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);

- принятие необоснованного решения руководителем Колледжа и/или отделения, его заместителем, гл. бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование (п. 9 ст. 81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение руководителем, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ);

- представление работником администрации колледжа заведомо подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п. 11 ст. 81 ТК РФ).

2.13. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация колледжа обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация колледжа освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим ТК РФ;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;



- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- защиту чести, достоинства и деловой репутации, защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- участие в управлении Колледжем в порядке, предусмотренном ТК РФ и иными федеральными законами;
- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами;
- выбор методов и средства обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса.

### 3.2. Работники Колледжа обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава Колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически, не реже одного раза в пять лет повышать свою квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в Колледже, так и вне его пределов;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации Колледжа;
- беречь государственную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Колледжа;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; -ежегодно принимать участие в инвентаризации;
- бережно относиться к имуществу Колледжа и других работников;
- незамедлительно сообщить администрации колледжа либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа;
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о деятельности колледжа и информацию, порочащую деловую репутацию других работников колледжа;



-заключать договор о полной материальной ответственности в случае преступления к работе с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности;

-заблаговременно предупреждать администрацию колледжа о болезни;

-посещать общие мероприятия учебного характера. Для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала посещение таких мероприятий (Совет колледжа, педсовет, методические комиссии, семинары, конференции) обязательно.

3.3. Педагогический работник обязан:

-своевременно начинать и оканчивать занятия, не отлучаясь во время занятий (если это не вызвано производственной необходимостью, по согласованию с учебной частью);

-к первому дню каждого нового учебного года иметь комплект учебных документов (календарный тематический план работы, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, контрольно измерительные средства, методические рекомендации к проведению лекционно-практических занятий, контрольных работ и выполнению курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, контрольные и зачетные материалы);

-выполнять распоряжения учебной части точно в срок, в том числе заменять заболевшего преподавателя. Преподаватель не вправе отказаться от замены другого преподавателя;

-своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию (учебные журналы, ведомости, зачетные книжки обучающихся);

-оказывать методическую и консультативную помощь родителям независимо от педагогической нагрузки;

-выполнять все приказы директора, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифноквалификационных справочников и нормативных документов.

3.4. Педагогическим и другим работникам Колледжа запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывы между ними;

-удалять обучающихся с занятий;

-курить и распивать спиртные напитки в здании и на территории колледжа.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Администрация колледжа в лице директора и (или) уполномоченных им должностных лиц имеет право:

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

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Колледжа;

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



-принимать локальные нормативные акты, вносить изменения в действующие локальные нормативные акты;

4.2. Администрация колледжа обязана:

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

-организовать труд педагогических работников и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, до начала отпуска сообщать педагогическим работникам их учебную нагрузку на следующий учебный год;

-обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материальных ценностей, выполнение учебных графиков;

-своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;

-совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выдавать заработную плату два раза в месяц 5 и 20 числа;

-принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

-соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

-постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

-принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

-своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15.12, для педагогических работников отпуск, как правило, в летнее время;

-обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам колледжа.

Администрация Колледжа организует учет явки на работу и уход с нее всех работников.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категории (должностей) инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, может быть предусмотрена 5-дневная рабочая неделя.

Перечень структурных подразделении, должностей, работ, при выполнении которых применяется 5-дневная рабочая неделя, утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета колледжа и прилагается к настоящим Правилам.

5.2. Продолжительность рабочего времени для работников колледжа:



6 дневная рабочая неделя  
при 40 часовой неделе - с 8.30 до 6.30  
при 36 часовой неделе - с 8.30 до 15.30  
обеденный перерыве 12:00 до 13:00.  
5 дневная рабочая неделя  
при 40 часовой неделе - с 8.30 до 17.30  
при 36 часовой неделе - с 8.30 до 16.45 (для женщин, работающих в сельской местности, и мастеров производственного обучения) обеденный перерыв с 12:00 до 13:00.  
Для обслуживающего персонала установлен гибкий график рабочего времени в соответствии с графиком учебного процесса.  
Продолжительность рабочего дня работников колледжа может регулироваться приказом директора, согласованным с профсоюзным комитетом колледжа.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Колледжа по согласованию с заместителем директора по УР.

При этом у педагогических работников, как правило, должен сохраняться объем учебной нагрузки; неполная учебная нагрузка работника возможна только по договоренности с администрацией; желание преподавателя уменьшить педагогическую нагрузку должно быть выражено только в письменной форме; объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если отсутствуют на занятиях более 50% обучающихся, не подготовки преподавателя к занятиям (документация, кабинет), имеют место вакансии, длительная болезнь другого преподавателя,

5.4. Расписание занятий составляется учебной частью Колледжа исходя из педагогической целесообразности и с учетом наиболее благоприятного режима труда, отдыха и максимальной экономии времени педагогических работников. Продолжительность учебного часа устанавливается длительностью 45 минут.

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

5.5. Все вопросы, связанные с временной заменой (командировка, отпуск и т.п.), не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении ответственного за расписание, который вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом заместителя директора по УР в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день.

Отсутствующий преподаватель обязан принять все необходимые меры по заблаговременному оповещению ответственного за расписание о возможной неявке на работу.

Администрация колледжа привлекает педагогических работников к дежурству по Колледжу в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного преподавателя. График дежурств составляется на полугодие и утверждается директором. Классные руководители дежурят вместе с группой.

Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателя. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в колледже они могут привлекаться администрацией к педагогической организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки.



В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени. В периоды отмены учебных занятий

(образовательного процесса) в отдельных группах или в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим климатическим или иным причинам педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

Общие собрания, заседания педагогического совета, методических объединений (цикловых комиссий) с указанием повестки дня объявляются за 3 дня до их проведения, не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания — полутора часа, собрания студентов — одного часа, занятия кружков, секций — от 45 минут до полутора часов.

Ответственность за противопожарное состояние учебных и бытовых помещений Колледжа возлагается на заместителя директора по безопасности, за санитарное состояние - на заместителя директора по АХЧ, за документацию (расписание, личные дела обучающихся, зачетные книжки, студенческие билеты и иную учебную документацию) - секретарь учебной части.

5.6. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.7 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

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

5.9 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.

## **6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;



-представление к званиям «Почетный работник СПО», «орденами и медалями Российской Федерации (с учетом профсоюзной организацией колледжа).

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение общественного воздействия:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения фиксируется соответствующим актом и не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) устава Колледжа может быть проведено только по посту пившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по Колледжу. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.6. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года он зарекомендует себя как добросовестный работник. Директор колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по просьбе самого работника.

7.7. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (п. 8 ст. 81 ТК РФ).

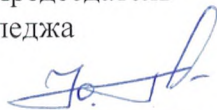
К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы,



другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета  
колледжа



Ю.Г. Головня

Протокол № 39 от « 15 » мая 2018 г.



Министерство образования  
Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Московской области  
**«Щелковский колледж»**

## ПОЛОЖЕНИЕ



### об оплате труда работников

#### И. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников Московского областного профессионального колледжа инновационных технологий (далее – колледж).

#### II. Порядок и условия оплаты труда

2. Заработная плата сотрудникам колледжа выплачивается 5 и 20 числа каждого месяца.
3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, соответствующий установленным требованиям, с указанием:
  - составных частей заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;
  - размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
  - размеров и оснований произведенных удержаний;
  - общей денежной суммы, подлежащей выплате.
4. В случае несвоевременной выплаты заработной платы, оплаты отпуска (если работник не настаивает на переносе начала отпуска на день, следующий за днем получения полной суммы отпускных), выплат при увольнении, иных установленных выплат (в том числе – социального характера), кроме случаев несвоевременного перечисления средств Учредителем, работникам выплачивается денежная компенсация в размере 1 процента действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, начиная со дня следующего после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
4. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного действующим Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей Московской области, при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме не ниже ставки. В противном случае работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем разнице



между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате.

5. Работникам колледжа, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате, производится пропорционально отработанному времени.

6. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

7. Если отпуск своевременно не оплачен, то, по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносится на день, следующий после дня полной оплаты отпуска.

8. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

10. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников колледжа устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Московской области.

11. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора колледжа по бюджету и средней заработной платы работников колледжа устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 6.

12. Педагогическим работникам колледжа реализующих программы среднего общего образования, выпускникам профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования при условии занятия ими в колледже штатной должности педагогического работника (не менее одной ставки) менее трех лет со дня окончания ими профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, приступившим впервые в год окончания соответствующей образовательной организации к работе в должности педагогических работников в колледже или призванными на военную службу по призыву в Вооруженные Силы Российской Федерации и приступившим впервые к работе в должности педагогических работников в колледже непосредственно после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, или приступившим впервые к работе в должностях педагогических работников в колледже, после окончания отпуска (части отпуска) по уходу за ребенком до достижения им трех лет, если данные обстоятельства препятствовали началу трудовой деятельности, устанавливается ежемесячная доплата в размере 5 тыс. рублей.

### **III. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)**

13. Руководящим работникам и специалистам, работающим в отделениях колледжа, расположенных в сельской местности, ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются на 25 процентов.

14. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам колледжа, повышаются:

1) на 10 процентов:

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю колледжа или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);



2) на 20 процентов:

работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю колледжа или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

работникам колледжа, награжденным государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами:

орден Почёта;

орден Дружбы;

орден «За заслуги перед Отечеством»;

медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I и II степени;

медаль Пушкина;

медаль К.Д. Ушинского;

3) на 20 процентов:

награжденным ведомственными (отраслевыми) нагрудными знаками и почетными званиями:

«Почетный работник начального профессионального образования России»,

«Почетный работник среднего профессионального образования России»,

«Почетный работник высшего профессионального образования России»

«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;

- руководящим работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почетный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам – при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почетный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4) может повышаться до 20 процентов:

работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками (значками):

«Отличник просвещения СССР»,

«Отличник народного просвещения»,

«Отличник профессионально-технического образования РСФСР»,

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования,

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.1999 г.,

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»;

работникам и специалистам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные



звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

работникам, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

15. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

16. При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

17. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа директора колледжа со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

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

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

18. Работникам обособленных структурных подразделений за специфику работы осуществляется повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок в следующих размерах и случаях:

1) на 15 – 20 процентов (15 процентов всем работникам, кроме педагогических работников; 20 процентов – педагогическим работникам) – в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, (далее – ограниченные возможности здоровья);

#### **IV. Доплаты и надбавки**

19. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, на основании акта аттестации рабочих мест, устанавливаются доплаты:

за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда - до 12 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;

за выполнение работ с иными особыми условиями труда – до 24 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки.



Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются директором колледжа с учетом мнения общественных организаций колледжа.

20. За работу в ночное время работникам колледжа устанавливаются доплаты в размере не менее чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

21. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются колледжем в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета или коллективным договором.

## **V. Установление стимулирующих выплат**

22. В колледже на основании Положения о стимулирующих выплатах в пределах выделенных бюджетных ассигнований размер выплат определяется самостоятельно.

23. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам колледжа производится при условиях выполнения эффективного контракта:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами колледжа;

- целевых показателей эффективности деятельности колледжа, утверждаемых локальными нормативными актами колледжа или коллективным договором;

- мнения профсоюзной организации колледжа или на основании коллективного договора.

24. Положением о стимулирующих выплатах предусматриваются:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- за результативность участия в олимпиадах и конкурсах не ниже областного уровня.

25. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, устанавливается в размере до 100% размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

## **VI. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда**

26. Почасовая оплата труда педагогических работников колледжа применяется при оплате:

- 1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- 2) за часы педагогической работы, отработанные преподавателями, воспитателями при работе с обучающимися по очно – заочной и заочной форме обучения по программам общего образования и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

27. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, воспитателя производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию по тарифу не выше 2-го разряда.

28. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное



количество рабочих часов, а для преподавателей организаций профессионального образования – путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Ю.Г. Головня

Протокол № 39 от « 15 » мая 20 18 г.



Министерство образования  
Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Московской области  
«Щелковский колледж»

(ГБПОУ МО «ЩК»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ СПО МО



В.И. Нерсесян

2018г.

Приложение № 3

**О размерах доплат за выполнение  
дополнительных работ, связанных  
с образовательным процессом и не  
входящих в круг основных обязанностей  
педагогического работника**

### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано во исполнение Распоряжения Правительства Московской области от 23.12 2015 г. № 1068 «Об утверждении Перечня доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника государственной образовательной организации Московской области, или государственной организации Московской области, осуществляющей обучение, подведомственных Министерству образования Московской области» и является локальным актом и неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Щелковского колледжа (Коллективный договор от февраля 2015 г.).

1. Показатели и предельный размер компенсационных выплат и доплат стимулирующего характера в процентах к окладу:

N п/п	Наименование доплат	Процент доплат от ставки зарботной платы (должностных окладов) педагогических работников с учетом фактической нагрузки	
1	2	3	
1. 2.	За классное руководство (кураторство) За проверку письменных работ в группах: - по русскому языку и литературе - по математике - по иностранному языку, черчению и другим предметам в соответствии с аккредитованными	20 %  не более 15 не более 10 не более 10	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УР



	общеобразовательными программами		
3.	<p>За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кабинетами</li> <li>- лабораториями (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)</li> <li>- учебно-опытными участками (хозяйствами, теплицами, парниковыми хозяйствами, оранжереями, машинно-тракторными станциями) при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании</li> <li>- групповыми комнатами при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании</li> </ul>	<p>не более 10 не более 10</p> <p>не более 25</p> <p>не более 25</p>	Зам. дир. по УР
4.	<p>За исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании) и обеспечение техники безопасности в них:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заведование учебными мастерскими</li> <li>- заведование комбинированными мастерскими</li> </ul>	<p>не более 20 не более 35</p>	Зам. дир. по УПР
5.	За консультации и дополнительные занятия с обучающимися.	не более 10	Руководители структурных подразделений
6.	За консультирование, рецензирование рефератов и других творческих работ обучающихся.	не более 10	Руководители структурных подразделений
7.	За подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, в том числе профессионального мастерства.	не более 10	Руководители структурных подразделений
8.	<p>За подготовку обучающихся - победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- международные и всероссийские</li> <li>- областные</li> </ul>	<p>премия 100% оклада</p> <p>премия 50% оклада</p>	Руководители структурных подразделений
9.	За подготовку к урокам и другим видам учебных занятий, имеющих большую информативную емкость предмета (литература, история, география, биология, обществознание)	не более 5	Руководители структурных подразделений
10.	За изготовление дидактического материала, инструктивно-методических, раздаточных пособий, учебно-методических пособий и раздаточного материала для проведения занятий с обучающимися.	не более 15	Зам. дир. по УМР
11.	За организацию трудового обучения,	не более 10	Зам. дир. по УВР



	общественно-полезного труда и профориентацию в образовательных организациях		
12.	За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	не более 15	Зам. дир. по УМР
13.	За работу с родителями (законными представителями) обучающихся	не более 5	Зам. дир. по УВР
14.	За создание и обновление электронной базы данных на участников образовательного процесса	не более 20	Зам. дир. по информационным технологиям
15.	За организацию в образовательной организации музея	не более 10	Зам. дир. по УВР
16.	За участие в работе по организации и проведению мероприятий муниципального, областного, федерального уровня: - спортивные соревнования. - по распространению педагогического опыта, работы с родителями (законными представителями), реализации программ наставничества, осуществлению работы с молодыми специалистами	не более 10 не более 10	Зам. дир. по УВР
17.	За участие в работе экспертных групп, в составе жюри и комиссий конкурсов и смотров различного уровня	не более 15	Зам. дир. по УР
18.	За работу в особых условиях при проведении выездных мероприятий с обучающимися: слеты, сборы, походы, экскурсии и т.д.	не более 10	Зам. дир. по УВР
19.	За сопровождение обучающихся на мероприятия различного уровня	не более 20	Зам. дир. по УВР
20.	За работу по адаптации молодых специалистов	не более 10	Зам. дир. по УР
21.	За работу по мотивации детей-сирот к поступлению в вузы	не более 15	Зам. дир. по УВР
22.	За индивидуальную работу по социализации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот	не более 20	Зам. дир. по УВР
23.	За оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка	не более 15	Зам. дир. по УВР
24.	За работу тьюторского сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	не более 30	Зам. дир. по УВР
25.	За работу с сайтом образовательной организации по размещению и обновлению информации	не более 15	Зам. дир. по информационным технологиям
26.	За руководство и работу в психолого-медико-педагогическом консилиуме	не более 10	Зам. дир. по УВР
27.	За ведение экспериментальной и инновационной работы	не более 15	Зам. дир. по УР



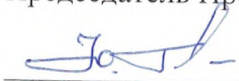
## 2. Порядок установления доплат.

- 2.1. Доплаты могут устанавливаться и по личному заявлению педагогического работника.
- 2.2. Доплаты устанавливаются на очередной учебный год в пределах выделенных бюджетных ассигнований.
- 2.3. Размеры доплат устанавливаются с учётом объёма и качества выполненной работы и выплачиваются ежемесячно.
- 2.4. Определение размера доплат осуществляется в порядке, установленном колледжем с учетом мнения Профсоюзной организацией или коллективным договором, исходя из настоящего перечня.
- 2.5. Размеры доплат устанавливаются приказом директора колледжа на основании протокола заседания тарификационной комиссии.
- 2.6. При ухудшении качества работы дополнительная оплата может быть отменена и (или) передана другому педагогическому работнику в течение учебного года с учётом требований Трудового кодекса Российской Федерации по решению тарификационной комиссии.

Дополнительная оплата, установленная педагогическому работнику на очередной учебный год, при ухудшении качества работы может быть отменена и (или) передана другому педагогическому работнику в течение учебного года с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета



Ю.Г. Головня

Протокол № 39 от « 15 » мая 20 18 г.



Министерство образования  
Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Московской области  
«Щелковский колледж»

(ГБПОУ МО «ЩК»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О премировании сотрудников ГБПОУ МО «ЩК»



В.И. Нерсесян

2018г.

Приложение № 4

### Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников разработано на основе примерного положения о премировании работников учреждений среднего профессионального образования и положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования РФ.

1.2. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров, материальную поддержку работников.

1.3. Источниками формирования фонда премирования являются:

- фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда;
- фиксированная экономия фонда оплаты труда,
- неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода,
- средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года.

1.4. Премияльная часть фонда оплаты труда распределяется следующим образом: 5% составляет фонд директора, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также юбиляров, неработающих пенсионеров, оказание материальной помощи. Выплаты из фонда директора производятся по мере необходимости. Директор согласует с председателем профкома кандидатуры и размер выплат, осуществляемых из фонда директора; 95% фонд, который распределяет постоянно действующий совещательный орган (комиссии по подведению итогов оценки эффективности труда работников) под председательством директора.

1.5. Для определения размера и порядка выплат премии работникам, основе подведения итогов оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ создается постоянно действующий совещательный орган (комиссии по подведению итогов оценки эффективности труда работников) под председательством директора.



Состав и регламент работы комиссии по подведению итогов, оценки качества и эффективности труда работников утверждается приказом директора.

### **Порядок выплаты премии работникам**

2.1. Руководители структурных подразделений не позднее 25 числа последнего месяца квартала предоставляют на рассмотрение комиссии представление на премирование работников колледжа с указанием их показателей.

2.2. Представления на премирование работников колледжа обсуждаются на заседании комиссии. На основании протокола заседания комиссии директором издается приказ.

2.3. Право на получение премии имеют работники, работающие в штате учебного заведения на момент премирования.

2.4. Премия устанавливается и максимальным размером не ограничивается:

2.4.1. Работнику согласно фиксированной суммы в зависимости от показателей, являющихся основанием для премирования, с учетом участия в мероприятиях различного уровня и получения призовых мест.

2.4.2 Работникам, чья заработная плата ниже установленного минимального размера оплаты труда.

2.5. Работникам, уходящим на пенсию (женщинам - 50 лет, мужчинам - 55 лет), назначаются единовременные премии в размере среднемесячной заработной платы.

2.7. Премия снимается за:

- неоднократное опоздание на работу;
- отсутствие на работе без уважительной причины;
- невыполнение должностных обязанностей и приказов;
- случаи обоснованных жалоб студентов, родителей, руководителей структурных подразделений, профкома на действия педагога или сотрудника.

2.8. Данная система является гибкой, позволяющей менять фиксированную сумму премии в зависимости от принятых нормативно-правовых актов законодательных органов РФ.

### **Показатели премирования**

3.1. Премирование работников производится по следующим показателям:

- за активное и творческое участие в жизни колледжа;
- за активное участие работников и их студентов в семинарах, конкурсах, выставках и т.д.;
- за активное участие в общественно-культурной жизни колледжа;
- за активную общественную деятельность;
- за выполнение особо важных и ответственных работ,
- за выполнение плана поступления внебюджетных средств;
- за выполнение плана приема, выпуска и трудоустройства студентов;
- за высокие результаты работы,
- за качественное и своевременное исполнение своих обязанностей;
- за качественное прохождение всех студентов педагогической практики;
- за качественную разработку учебно-методических материалов;
- за новаторстве в труде;
- за обобщение и распространение передового опыта;
- за осуществление и результативность профориентационной деятельности;
- за отсутствие случаев правонарушения студентами;



- за подготовку документов лицензирования, аттестации, аккредитации и нормативно-правовых актов;
- за подготовку и проведение на высоком уровне мероприятий в масштабе колледжа, района, области;
- за работу в комиссиях по проведению плановых мероприятий;
- за разработку и внедрение авторских программ;
- за результативность в учебной и воспитательной деятельности;
- за своевременное обеспечение материально-технической базы;
- за своевременную и качественную подготовку учебного заведения к новому учебному году;
- за успехи и достижения в спортивных, культурных и других мероприятиях;
- за успехи куратора по результатам рейтинга, по сохранению контингента группы;

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета

 Ю.Г. Головня

Протокол № 39 от « 15 » мая 20 18 г.





УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЦК

Нерсесян В.И.

15.05.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об обеспечении сотрудников ЦК спецодеждой,  
спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

1. Виды спецодежды, сроки их носки в зависимости от рода работы (профессии) определены следующим:

№ п/п	Виды работ, Соответствующие профессии	Виды спецодежды	Сроки носки
1	2	3	4
1.	Повар	Халат – 2 шт. Фартук – 2 шт. Головной убор (пилотка)–2шт. Туфли белые – 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат – 2 шт. Фартук – 2 шт. Головной убор (пилотка)–2шт. Обувь – 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
3.	Грузчик	Полукомбинезон- 2шт. Ботинки – 1 пара Куртка – 1 шт. Головной убор – 1 шт. Перчатки х\б – 2 пары	12 мес. 12 мес. 36 мес. 12 мес. 12 мес.
4.	Зав. производством	Халат – 2 шт. Головной убор (пилотка)–2шт. Туфли белые – 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес.
5.	Кладовщик	Халат – 2 шт. Головной убор (пилотка)–2шт. Туфли белые – 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес.
6.	Зав. столовой	Халат – 2 шт. Головной убор (пилотка)–2шт.	12 мес. 12 мес.
7.	Буфетчица	Халат – 2 шт. Головной убор (пилотка)–2шт. Туфли белые – 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес.
8.	Мастер производственного обучения (механизация сельского хозяйства)	Костюм х/б летний – 1 шт. Костюм х/б зимний – 1 шт. Головной убор летний – 1 шт. Головной убор зимний – 1 шт. Ботинки летние – 1 пара. Ботинки зимние 1 пара. Перчатки х\б – 10 пар.	2 года 2 года 2 года 2 года 2 года 2 года 1 мес.
9.	Мастер производственного обучения (слесарное и токарное дело)	Халат х/б – 2 шт. Перчатки – 10 пар.	1 год 1 мес.



10.	Электрогазосварщик	Фартук сварщика – 3 шт. Сапоги резиновые – 1 пара. Ботинки летние – 1 пара. Ботинки зимние – 1 пара.	2 года 2 года 2 года 2 года
11.	Слесарь по ремонту оборудования	Костюм х/б летний – 1 шт. Костюм х/б зимний – 1 шт. Головной убор летний – 1 шт. Головной убор зимний – 1 шт. Ботинки летние – 1 пара. Ботинки зимние 1 пара. Перчатки х\б – 5 пар.	2 года 2 года 2 года 2 года 2 года 2 года 1 мес.
12.	Водитель	Костюм х/б летний – 1 шт. Костюм х/б зимний – 1 шт. Головной убор летний – 1 шт. Головной убор зимний – 1 шт. Ботинки летние – 1 пара. Ботинки зимние 1 пара. Перчатки х\б – 5 пар.	2 года 2 года 2 года 2 года 2 года 2 года 1 мес.
13.	Мастер производственного обучения (садово-парковое и ландшафтное строительство)	Халат х/б – 2 шт. Перчатки резиновые – 5 шт Перчатки тканые прорезиненные-5шт	1 год 6 мес. 6 мес.
14	Мастер производственного обучения (технология предприятий общ. питания)	Куртка поварская – 2 шт. Брюки поварские – 2 шт. Ботинки – 1 пара.	1 год 1 год 1 год
15.	Заведующая инструментальным складом (оператор АЗС)	Куртка х/б – 1 шт. Халат х/б – 1 шт. Перчатки тканые прорезин.- 5 шт. Перчатки х/б – 10 шт.	1 год 1 год 1 год 1 год
16.	Дворник	Костюм х/б летний – 1 шт. Куртка утепленная – 1 шт. Ботинки – 1 пара Валенки на резиновой подошве – 1 пара.	1 год 3 года 1 год 3 года
17.	Рабочий по обслуживанию зданий (уборщица)	Халат – 1 шт. Перчатки резиновые – 1 пара	1 год 2 недел.
18	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм х/б – 1 шт. Куртка утепленная – 1 шт. Ботинки – 1 пара Перчатки – 1 пара Перчатки резиновые – 1 пара	1 год 3 года 1 год 1 мес. 1 мес.
19.	Электрик	Костюм х/б – 1 шт. Куртка утепленная – 1 шт. Ботинки – 1 пара Перчатки диэлектрические- дежурные Галоши диэлектрические- дежурные	1 год 3 года 1 год
20.	Сантехник	Костюм х/б – 1 шт. Куртка утепленная – 1 шт. Ботинки – 1 пара Сапоги резиновые – 1 пара Перчатки резиновые – 1 пара Сапоги болотные- дежурные	1 год 1 год 1 год 1 год 2 мес.
21.	Плотник	Костюм х/б летний – 1 шт.	1 год

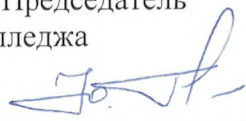


		Куртка утепленная – 1 шт. Ботинки – 1 пара Перчатки х/б – 1 пара	3 года 1 год 1 мес.
22.	Гардеробщик	Халат х/б – 1 шт.	1 год

3. Предусматривается выдача спецодежды преподавателям, если они являются старшими при выполнении производственных заданий.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета  
колледжа



Ю.Г. Головня

Протокол № 39 от « 15 » мая 20 18 г.