

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Черноярский губернский колледж»


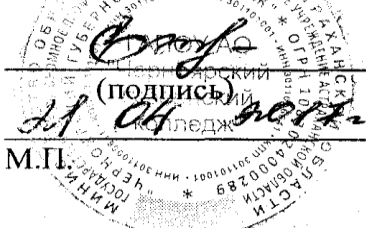
на 2017-2020 гг.

Юридический адрес:

416251, Астраханская область,
Черноярский район,
с. Соленое Займище,
у. Степная, 2а.
Тел./факс 8(85149)25-4-85

От работодателя:

Директор
образовательного
учреждения
Ежова Татьяна Геннадьевна



(подпись)
21.04.2017г.
М.П. 

Принят

на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 6 от 18.04. 2017 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации образовательного учреждения
Янцев Александр Иванович


(подпись)
21.04.2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Документы, подтверждающие правовой статус и полномочия представителей сторон при проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора:

- копия Устава ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж», утверждённого распоряжением министерства образования и науки Астраханской области от 28.12.2015 №120, на 32 листах;

- копия приказа № 243-л от 22.08.2016 г. «О назначении директора ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж»

- копия приказа № 25 от 17.03.2017 г. «О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению Коллективного договора на 2017-2020 гг.»;

- выписка из протокола № 4 собрания трудового коллектива ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж» от 15 марта 2017 года об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

2. Фамилия, имя, отчество полностью и контактная информация:

руководителя организации: Ежова Татьяна Геннадьевна

телефон/факс 8(85149) 25-4-85;

председателя профсоюзного комитета: Янцев Александр Иванович

телефон/факс 8(85149) 25-4-85;

3. Численность работников организации - 61 человек,
количество членов профсоюза - 35 человека.

4. Численность работников, охваченных соглашением - 61 человек.

5. Средняя заработная плата работников ГАПОУАО «Черноярский губернский колледж» на дату направления сопроводительного письма - 19789,00рублей.

6. Документы, определяющие сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров:

- копия Уведомления о начале коллективных переговоров от 17 марта 2017 года;

- выписка из протокола № 5 общего собрания трудового коллектива 23.03.2017 г. о принятии Коллективного договора на 2017-2020 гг.;

- выписка из протокола заседания комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению Коллективного договора ГАПОУАО «Черноярский губернский колледж» от 17.03.2017 № 2

7. Копия приказа № 27 от 21.03.2017г. «Об ознакомлении работников с Коллективным договором ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж» на 2017-2020 гг.».

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Черноярский губернский колледж».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Янцева А.И.;

- работодатель в лице его представителя - директора Ежовой Т.Г.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить председателя первичной профсоюзной организации для представления их интересов во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников на собрании трудового коллектива.

Председатель первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Колледжа.

1.8. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

1) Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж»;

- 2) Положение о системе оплаты труда работников ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж»;
- 3) Порядок установления компенсационных выплат работникам ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж»;
- 4) Положение об установлении выплат стимулирующего характера;
- 5) Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками и учащимися ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж»;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) Положение о порядке поощрения работников образовательного учреждения.

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- согласование с председателем первичной профсоюзной организации локальных актов, содержащих нормы трудового права (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями (ст. 8 ТК РФ).
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

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

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

2.4. В трудовом договоре указываются сведения, предусмотренные ч. 1 ст. 57

ТКРФ, а также оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ч. 2 ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

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

2.5. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на основании Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с учреждением.

2.8. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.9. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2 приложения 2 к настоящему приказу учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году, по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения N 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 N 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов) и распределением нагрузки с учетом нормирования части педагогической работы (норма часов учебной (преподавательской) работы).

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения N 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 N 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов) и распределением нагрузки с учетом нормирования части педагогической работы (норма часов учебной (преподавательской) работы).

2.12. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 2.10. и 2.11. настоящего Коллективного договора.

2.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.14. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.15. Догрузка до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

- 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;
- физической культуры организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в сельских населенных пунктах;

2.16. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых образовательное учреждение, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Коллективного договора.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.17. При возложении на учителей Колледжа, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

2.18. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

2.19. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополни-

тельно.

2.20. Преподавателям Колледжа, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.21. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 2.23. Коллективного договора.

2.22. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

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

2.24. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

2.25. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

2.26. Преподавателям Колледжа, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 2.23. настоящего Коллективного договора, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

2.27. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с пунктами 2.5.-2.26. настоящего Коллективного договора и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

2.28. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

2.29. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с пунктами 2.5. -2.26. настоящего Коллективного договора.

2.30. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических ра-

ботников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

2.31. В зависимости от занимаемой должности учебная нагрузка педагогических работников ограничивается верхним пределом в следующих случаях:

2.31.1 В ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж», преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;

2.32. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя 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 учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

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

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

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

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы

трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.36. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173; 174; 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, а также организовывать повышение категории педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям стимулирующие выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (а именно увольнение более 3 человек), не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя при сокращении численности штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

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

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности -36 часов) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности

рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.4.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- мастерам производственного обучения;
- библиотекарям;
- методистам.

5.5. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям.

5.6. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре.

5.7. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпунктах 5.7.1 и 5.7.2 настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

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

- учителям Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования.

5.7.2. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе интегрированным образовательным программам в области искусств (за исключением преподавателей, указанных в подпункте 5.7.1. настоящего пункта), и по основным программам профессионального обучения.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего большого перерыва между занятиями. Учителям, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается

только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, непредусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

5.14. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15.1. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями, графиками, планами учреждения (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.15.2. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.15.3. Преподаватели организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадаю-

щее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

- руководитель учреждения (директор) - 14 дней
- заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер - 10 дней
- бухгалтер, экономист, специалист по кадрам - 5 дней.

5.17.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до пяти календарных дней;
- для проводов детей в армию - до пяти календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до пяти календарных дней;
- на похороны близких родственников - до пяти календарных дней;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет - 14 дней;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - 14 дней;
- одиноким женщинам, опекунам и др. лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 14 лет - 14 дней;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи — согласно действующему законодательству;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в связи с юбилеем (50, 55, 60 лет) - 3 дня.

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

5.18. Общим выходным днем является воскресенье.

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение пе-

перывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.20. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.21. Продолжительность очередного отпуска определяется согласно Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Продолжительность дополнительного очередного отпуска обслуживающему персоналу устанавливается, исходя из стажа работы в данном учреждении: 3 года - 4 календарных дня; 5 лет - 6 календарных дней; свыше 8 лет - 14 календарных дней.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с действующим положением оплаты труда. Заработная плата складывается из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат. Стимулирующая часть состоит из выплат за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты.

6.2. Работнику учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- за квалификационную категорию
- персональный повышающий коэффициент (до 3)

6.3. Комиссия по распределению ФОТ с обязательным участием профсоюзного органа, самостоятельно определяет виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам специалистов, служащих и рабочих образовательных учреждений, порядок и условия их применения с учетом того, что квалификация работников образовательных учреждений, условия труда, предусмотрены в размерах должностных окладов.

6.4. Комиссия по премированию с обязательным участием профсоюзного органа осуществляет премирование работников в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с положением о премировании.

6.5. Учредителем устанавливаются размеры:

- коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплат, надбавок и премий для руководителя;
- ФОТ, в том числе и за качество предоставления образовательной услуги, образовательного учреждения в соответствии с отраслевым соглашением.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца.

6.7. Изменение должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетру-

доспособности выплата заработной платы, исходя из размера оклада более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.9.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

- в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.9.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст.236 ТК РФ).

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

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам учреждения из экономии фонда оплаты труда:

- на смерть ближайшего родственника, свадьба, рождение ребенка, юбилей (50 и 55 лет - женщина) и юбилей (55и 60 лет - мужчина) – в размере одного минимального размера оплаты труда;

- в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие – на основании справок из соответствующих органов); приобретение дорогостоящих лекарств в случае болезни; в зависимости от размера причиненного ущерба и финансового положения сотрудника колледжа – размер материальной помощи устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией колледжа и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей учреждения.

7.2. «Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа к информационно-телекоммуникационным

сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже».

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

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

8.5. Обеспечивать работников сертифицированными специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 5).

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

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование (пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам) всех работающих по трудовому договору в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ). На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по

охране труда.

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Предоставлять транспорт (если имеется) для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.21. Профком обязуется:

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель за счет средств ФОТ учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 15 % (ст. 377 ТК РФ).

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- разработка локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором (ст. 154 ТК РФ);
- работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования ФОТ, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при освоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

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

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

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

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в 10 дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

ПЕРЕЧЕНЬ
приложений к коллективному договору

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж».
- 2) Положение о системе оплаты труда работников ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж».
- 3) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
- 4) Соглашение по охране труда.
- 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

к Коллективному договору
утверждено УС колледжа
протокол № 18 от 19.04.2017г.
Председатель Гудакова В.И.
Мух
СОГЛАСОВАНО

Председатель
профкома Янцев А.И.
15.04.2017г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА «ГАПОУ АО «ЧЕРНОЯРСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда, достижению высокого качества работ и воспитанию у работников ответственности за результаты работы ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками Колледжа.

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника Колледжа.

2. Порядок приема на работу.

2.1. Прием на работу производится посредством заключения трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

трудовая книжка;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

паспорт;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

ИНН;

документы об образовании (при зачислении на работу, требующую специальных знаний, требуется копия диплома или иного документа, подтверждающего соответствующую квалификацию).

2.3. При приеме на работу работник знакомится под роспись:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

- с должностной инструкцией;

- с правилами противопожарной безопасности и охраны труда на рабочем месте и другими локальными нормативными актами.

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный

срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

на срок не более 3 месяцев;

- для заместителей, главного бухгалтера - на срок до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.5. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

принятых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; не достигших возраста восемнадцати лет;

окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

2.6. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.7. При неудовлетворительном результате испытания директор имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение директора работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.8. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора в письменной форме за три дня.

3. Режим работы и отдыха

1. Нормальная продолжительность рабочего времени для мужчин не может превышать 40 часов в неделю, для женщин - 36 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Педагогическим работникам, выполняющим педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, устанавливается рабочее время согласно нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями, графиками, планами учреждения).

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями, графиками, планами учреждения (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

| | |
|-------------------|------------------------------|
| Начало занятий | 08.30 |
| Конец занятий | 15.30 |
| Приход на работу: | |
| Учителей | за 15 мин. до начала занятий |
| МОП | за 30 мин. до начала занятий |

Организационный порядок в колледже, ежедневно осуществляют:

- а) дежурный администратор;
- б) дежурный учитель.

Приход на работу:

- а) дежурного администратора за 20 мин.
до начала занятий,
- уход с работы в 16.00;
- б) дежурного учителя за 20 мин. до начала занятий,
уход с работы в 15.00.

2. Санитарную влажную уборку производить в классах начальной ступени образования МОП ежедневно.
3. Генеральную уборку колледжа производит один раз в месяц МОП.
4. Для проведения совещаний, педсоветов, заседаний устанавливается единый день - Понедельник начало в 16.00 конец в 18.00.
6. Санитарную уборку классов по окончании уроков проводят технические работники, закрепленные за данным классом.
7. Учителя входят на урок по звонку.
8. Не допускается опоздание на урок, как учителя, так и учащихся.
9. Учитель приходит на урок, факультативы, зачеты, доп. мероприятия со схемами, планами проводимого мероприятия.
10. Отсутствие схемы (плана) считается нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и устава колледжа.
11. Продолжительность урока 40 мин., сокращение или удлинение времени урока по усмотрению учителя не допускается. Занятие на каждом уроке начинаются и заканчиваются по звонку.
12. Проведение экскурсий, походов, зачетов вне уроков разрешается по согласованию с администрацией колледжа.
13. Работники колледжа, учащиеся обязаны строго выполнять единые требования к ведению журналов, дневников, тетрадей и др.
14. Учителя имеют право на выбор методов работы, но при условии, если данные методы приносят положительные результаты.
15. В течение одного дня в колледже не может быть проведено в одном классе более 1-ой контрольной и 1-го зачета.
17. Учителя всех предметов осуществляют проверку тетрадей, (количество проверок определяет МО учителей данного предмета или завуч).
18. Учителя обязаны требовать с обучающихся, отвечающих урок, сдающих зачет предоставлять дневник.
19. Выставление оценок за ответы, зачеты, контрольные работы и др. виды работ проводят учителя, ведущие данный предмет.
20. Ответственность за санитарное состояние класса, сохранность имущества

несут зав. кабинетами, учитель, преподаватель проводящие в данном классе урок.

21. Ответственность за санитарное состояние и сохранность имущества несет, зав. кабинетом закрепленный за ним.

22. Ответственность за повышение материально-технической базы кабинета несет зав. кабинетом и администрация колледжа.

23. Учитель-предметник и преподаватель обязаны заниматься пополнением кабинета дидактическим материалом (который хранится в кабинете).

24. Педагогический работник не вправе изменять по своему усмотрению расписание уроков без согласования с директором колледжа или завучем.

25. В случае неявки к началу урока педагогический работник считается опоздавшим.

26. О причине отсутствия или опоздания педагогические работники и другие сотрудники должны доложить администрации.

27. В случае болезни педагогические работники и другие сотрудники обязаны предупредить заблаговременно.

28. Учитель или преподаватель приносит журнал в класс сам, не передавая его учащимся и не оставляя его в классе.

29. Учитель записывает домашнюю работу на доске до звонка и требует записи в дневниках.

30. При объяснении новых слов, терминов учитель обязан записывать их на доске.

31. Учителя обязаны знакомиться с приказами, распоряжениями и др. инструкциями. Незнание того или иного документа не является оправданием или поводом для невыполнения.

32. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

33. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам.

34. Директор и его заместители организует учет рабочего времени работников и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

38. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам согласно Трудовому законодательству РФ.

39. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении б месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

40. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников Колледжа.

41. График отпусков обязателен как для директора, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

42. Отдельным категориям работникам в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4. Основные права работника Колледжа.

4.1 Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, 5 и 20 числа каждого месяца;

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Основные права директора Колледжа.

5.1. Директор Колледжа имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу директора и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Колледжа;

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

принимать локальные нормативные акты;

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

6. Основные обязанности директора Колледжа.

6.1. Директор обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач;

необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет директор. Директор Колледжа организует профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав.

Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7. Основные обязанности работника Колледжа.

7.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности, определенные ему должностными инструкциями, трудовым договором.

7.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. Бережно относиться к имуществу Колледжа, в т. ч. к находящемуся в пользовании работника оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению.

7.4. Бережно относиться к вверенной ему документации.

7.5. Соблюдать трудовую дисциплину.

7.6. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

8. Поощрения за успехи в работе.

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности Колледжа, работники поощряются: объявлением благодарности; награждением Почетной грамотой;

8.2. Поощрения оформляются приказом директора Колледжа, объявляются работнику и коллективу.

8.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие Колледжа, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются премиальными выплатами.

9. Ответственность за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ):

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5);

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6), в т.ч.:

-прогула (в т. ч. отсутствия на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин);

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

-совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

-нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7).

9.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то непосредственными руководителями совместно с работниками составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись) и трудового коллектива. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный Колледжу (ст. 238 ТК РФ).

9.6. Директор по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

10. Изменение трудового договора

10.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон тру-

договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

10.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового кодекса РФ.

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

10.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

11. Основания прекращения трудового договора

11.1. Основаниями прекращения трудового договора являются

- соглашение сторон трудового договора;
- истечение срока трудового договора;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у директора соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с директором;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

11.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

11.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора в письменной форме не позднее, чем за две недели.

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

11.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О

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

11.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом сохранялось место работы.

В день прекращения трудового договора директор обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

Приложение № 2
к Коллективному договору

Введено в действие приказом
Г. 19.04.2017г. № _____
Директор Ежова Т.Г.

Согласовано
на общем собрании трудового
коллектива колледжа протокол
№ 6 от 18.04.2017г.
Председатель собрания
Ежова Т.Г.

УТВЕРЖДЕНО
Управляющим советом колледжа
протокол № 18 от 19.04.2017г.
Председатель
Рудикова В.И.

Согласовано
от 15.04.2017г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
Янцев А.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГАПОУ АО «ЧЕРНОЯРСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-03 «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области» (с изменениями на 13 февраля 2017 года), Постановлением правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области и определяет порядок и условия оплаты труда работников колледжа.

2. Система оплаты труда работников колледжа устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;
- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс в образовательном учреждении, определяемых с учетом стоимости одного ученико-часа, количества обучающихся в классе, нормы часов рабочего времени конкретного работника учреждения;
- перечня видов выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (приложение 1 к настоящему Положению);
- перечня видов выплат компенсационного характера в ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж» (приложение 2 к настоящему Положению);
- перечня видов выплат стимулирующего характера (приложение 3 к настоящему Положению);
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений,

утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников.

3. Система оплаты труда работников колледжа устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Астраханской области и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, а также настоящим Положением.

Оплата труда работников колледжа включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в том числе исходя из установленных норм труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных локальными актами колледжа.

Оплата труда работников колледжа (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам колледжа до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников колледжа и выполнения ими работ той же квалификации.

Минимальная месячная оплата труда работников колледжа, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам колледжа устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням приведены в приложении 1 к Положению о системе оплаты труда работников государственных учреждений астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, утвержденном Постановлением Правительства Астраханской области от 8 мая 2013 г. № 149-П (в редакции от 27.03.2014 № 96-П)

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем колледжа с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности, объема выполняемой работы, продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников колледжа.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждаются локальным нормативным актом колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

Работникам колледжа, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы повышаются на 25 процентов по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы работников колледжа, занимающихся этими видами деятельности в городских округах.

5. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются колледжем самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком установления выплат компенсационного характера согласно приложениям 2 к настоящему Положению.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются трудовыми договорами или локальными нормативными актами учреждения. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

7. Работникам колледжа могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту посредством повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента (кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования):

- до 0,60 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0,25- при наличии первой квалификационной категории;
- до 0,10 - при наличии второй квалификационной категории до истечения срока ее действия.

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику в размере от 1,0 до 3,0 с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Критерии для определения размера персонального повышающего коэффициента определяются в положении

о стимулирующих выплатах, утверждаемом локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников) персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в соответствии с утвержденным перечнем стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденного отраслевым соглашением и настоящим Положением;

- соответствие уставным задачам колледжа;

- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся. Критерии качественных и количественных показателей определяются в положении о стимулирующих выплатах, утверждаемом локальным нормативным актом колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

Перечень видов выплат стимулирующего характера работникам приведен в приложении 3 к настоящему Положению.

Порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат работникам приведен в приложении 1- 3 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на основании положения о стимулирующих выплатах, утверждаемого локальным нормативным актом колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации (представительного органа работников).

9. Кроме стимулирующих и компенсационных выплат работникам оказывается материальная помощь в пределах фонда оплаты труда колледжа на очередной финансовый год.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

10. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

11. Заработная плата руководителя колледжа, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы руководителям колледжа определяется трудовым договором и составляет не более трех размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливается министерством образования и науки Астраханской области.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров колледжа устанавливаются руководителем колледжа на 10 - 30 процентов ниже окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителей колледжа.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей колледжа министерством в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителей и главному бухгалтеру колледжа руководителем колледжа в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком установления выплат компенсационного характера согласно приложениям 2 к настоящему Положению.

Руководителям колледжа выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению министерства с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по согласованию с Астраханской областной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и общественным советом при министерстве образования и науки Астраханской области.

Руководителю может оказываться материальная помощь, размер которой определяется трудовым договором и локальным нормативным актом министерства в пределах фонда оплаты труда учреждения на очередной финансовый год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя колледжа и средней заработной платы работников колледжа за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 8 в пределах утвержденного фонда оплаты труда по согласованию с Астраханской областной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и общественным советом при министерстве образования и науки Астраханской области.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заместителям руководителей и главным бухгалтерам колледжа руководителем колледжа с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых министерством руководителям колледжа.

12. Штатное расписание колледжа утверждается руководителем колледжа и включает в себя все должности работников колледжа.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

В штатном расписании колледжа указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

13. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется исходя из размеров субсидий, предоставленных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на очередной финансовый год и плановый период колледжа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

II. УСТАНОВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ГАПОУ АО «ЧЕРНОЯРСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

2.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

При установлении размеров повышений заработной платы следует руководствоваться Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, при выполнении которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными федеральным законодательством.

2.4. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3. Порядок установления выплат.

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

- за работу в сельской местности - 25 %;
- 20% за работу с детьми, оставшимися без попечения родителей;
- 20% - педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;
- работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим норму труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Размер доплаты в каждом конкретном случае устанавливается ежемесячно приказом руководителя учреждения
- повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории педагога составляет:
 - до 0,25% - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;
 - до 0,60% для педагогических работников, имеющих высшую квалификаци-

онную категорию;

- педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет включительно в целях стимулирования их труда и закрепления в системе образования выплачиваются выплаты стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы до 30 процентов оклада (должностного оклада) в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

- окончания ими образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования;
- осуществления ими педагогической деятельности в образовательных учреждениях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;
- заключения трудового договора с образовательными учреждениями в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования.

3.2. Локальным актом учреждения (данное Положение) устанавливаются компенсационные выплаты: за выполнение функций классного руководителя (на основании принятых критериев), за проверку тетрадей (на основании принятых критериев), за заведование кабинетами на основании принятых критериев), за внеурочную работу (на основании принятых критериев), за внеклассную работу по предмету, оформительскую работу.

3.3. Критерии, на основании которых производятся выплаты для педагогических работников и других работников учреждения разрабатываются колледжем совместно с управляющим Советом.

3.4. Окончательное решение по распределению выплат принимается директором колледжа по согласованию с управляющим Советом, профсоюзным комитетом.

Критерии определения функций и содержания работы классного руководителя, куратора

| № | Показатели и результативность деятельности | Критерии | Измерители | Баллы |
|---|---|---|---|--|
| 1 | Аналитическая деятельность | Получение и обработка информации о каждом ученике, его психофизическом развитии, социальном окружении, семейных обстоятельствах: - психологическая характеристика личности; - изучение и анализ уровня воспитанности; | Наличие: - характеристика классного коллектива; - личные дела уч-ся; - классные журналы; - медицинская карта; - план воспитательной работы с классом; - анкетирование родителей и их обучающихся; | 0 баллов -при существенных нарушениях 0,5 баллов -при Наличии незначительных, легко Устранимых нарушений; 1 балл -полное Соответствие имеющейся документации предъявленным требованиям; |
| 2 | Организационно-координирующая деятельность в ученическом коллективе | Организация деятельности органов ученического самоуправления, развитие классного (внутригруппового) самоуправления, | Наличие: - Плана воспитательной работы с классом (группой); - оформление классного-го(группового)уголка; | 0 баллов -при существенных нарушениях 0,5 балла -при наличии незначительных, легко |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| | | содействие в получении учениками дополнительного образования через систему кружков, психологическое просвещение уч-ся, с учителями-предметниками, педагогом-организатором и т.д., защита прав и свобод уч-ся | - план работы и протоколы заседаний ученических собраний; - ведение в классном журнале графы «сведения о занятиях в кружках и факультативах»; - наличие организованного дежурства в колледже | устранимых нарушений; 1 балл -полное соответствие предъявленным требованиям; |
| 3 | Признание высокого профессионализма педагога воспитанниками и их родителями | Позитивные отзывы в адрес кл. руководителя со стороны родителей, просьбы к администрации о зачислении ребёнка в класс, где работает классный руководитель, отсутствие подтверждённых жалоб на классного руководителя и фактов перевода обучающихся из класса, где работает классный руководитель. | - Заявления и обращения родителей обучающихся. - Анкетирование участников образовательного процесса. | 2 балла - наличие позитивных отзывов, обращений о зачислении в класс к конкретному педагогу по результатам анкетирования. 0 баллов - При наличии негативных фактов |
| | Наполняемость классного коллектива | Сохранение контингента уч-ся, численность класса (группы) | Кол-во уч-ся в классе | 2 балла — полностью, наполняемость высокая 1 балл - контингент сохранен частично, наполняемость средняя, низкая |
| | Степень обеспечения психофизической безопасности обучающихся | Соблюдение мер противопожарной безопасности во время проведения классных часов и внеклассных мероприятий, мер антитеррористической безопасности (привитие навыков поведения в чрезвычайной ситуации). Создание благоприятной психологической | Отсутствие несчастных случаев и травматизма, отсутствие подтверждающих фактов психофизического воздействия на личность обучающегося. Итоги учебных эвакуации. | 0 баллов - при наличии 2 балла - при отсутствии |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | | обстановки во время проведения классных часов | | |
| | Работа с родителями | Умение классного руководителя организовать совместную деятельность с родителями | <ul style="list-style-type: none"> - % посещаемости родительских собраний; - участие родителей в классных мероприятиях; - вовлечение родителей во внеурочные мероприятия; - вовлечение родителей в учебную деятельность - организация горячего питания учащихся (5-11кл) - наличие протоколов родительских собраний | 1балл- 50 %; 2 балла-100 % |
| | Профилактическая работа | Владение и широкое применение классным руководителем методик по профилактике здорового образа жизни, правонарушений среди учащихся. Организация работа с детьми группы риска» и их родителями. | <ul style="list-style-type: none"> - наличие разработанных тематических классных мероприятий - наличие документации: акты обследования жилищных условий учащихся, акты посещения семьи, фиксированные индивидуальные беседы с детьми «группы риска» и их родителями; - отсутствие учащихся, стоящих на учете в КДН, на внутреннем учете колледжа | 2 балла-100% 1 балл-50 % |
| | Участие в работе МО классных руководителей, педсоветов, семинаров, конференций, родительских собраний | Самообразование, творческий рост классного руководителя. Трансляция передового опыта классного руководителя. Проведение открытых | -Наличие Протоколов МО, педсоветов с выступлениями классного руководителя, статьями, тезисами выступлений | 1 балл- уровень колледжа 2балла- уровень района, региона |

| | | | | |
|--|---------------------------------|--|--|--|
| | | классных мероприятий. Участие в конкурсах профессионального мастерства | - наличие разработок открытых классных мероприятий - наличие дипломов, грамот, подтверждающих достижения классного руководителя | |
| | Наличие документальной базы | Разработка планов, Программ воспитательной работы в классе, соблюдение правил ведения классных журналов, дневников, личных дел уч-ся | - наличие документации планы, программы воспитательной работы в классе; | 2 балла-100% 1 балл - 50% 0,5 балла-30% |
| | Достижения классного коллектива | Степень участия в воспитательной деятельности колледжа, района, региона | Наличие дипломов, грамот, призов, подтверждающих достижения уч-ся | 1балл- уровень колледжа 2балла- уровень района, региона |

Шкала оценки:

16-18 баллов - устанавливается доплата в размере 0,20 14-15 баллов - устанавливается доплата в размере 0,15 До 13 баллов - устанавливается доплата в размере 0,10 За исполнение обязанностей куратора группы колледжа - до 20 %

Критерии определения функций и содержания работы педагогических работников с учебным кабинетом

| № | Показатели и результативность деятельности педагога | Критерии | Измерители | Баллы |
|---|---|--|---|---|
| 1 | Документация и методические материалы | Разработка документально-методической базы | Наличие паспорта кабинета: - плана работы кабинета; - графика работы кабинета; - каталога учебного оборудования, ТСО; Наличие: - дидактических материалов по темам; - карточек для индивидуальной работы с уч-ся; - дифференцированных | 0,5 балла- при существенных нарушениях 1 балл- при наличии незначительных, легко устранимых нарушений; 2 балла- полное соответствие имеющейся документации предъявленным |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | | | заданий; - текстов контрольных и проверочных работ; - материалов для лабораторных работ, систематизированных по классам; - текстов практических работ; - методические разработки и материалы. | требованиям; |
| 2 | Эстетическое и санитарное состояние учебного кабинета оформление кабинета | Эстетика оформления, соблюдение требований Сан ПиНа | Наличие: - тематических стендов; - актуальность содержания стендов; - озеленение класса; - сохранность стендов, выставочных материалов, учебно-наглядных пособий по предмету. -чистота и порядок в кабинете; -хранение уборочного инвентаря; - состояние окон; - состояние плафонов, электроламп; - соблюдение температурного режима; - состояние мебели. | 0,5 балла -при существенных нарушениях 1 балл -при наличии незначительных, легко устранимых нарушений; 2 балла -полное соответствие имеющейся документации предъявленным требованиям; |
| 3 | Общественное признание высоких профессиональных достижений педагога-заведующего кабинетом | Распространение профессионального опыта через СМИ; Участие в конкурсах-смотре кабинетов | Наличие подтверждающей документации (копии статей, рецензий, документов, грамот) | 0,5 балла -школьный уровень; 1 балл -районный уровень; 2 балла -региональный, Федеральный уровень. |
| 4 | Библиотека кабинета | Укомплектованность кабинета учебно-методической и художественной литературой | Наличие: -литературы по предмету; -справочно-информационная литература; | 0,5 балла -при существенных нарушениях 1 балл -при наличии |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | | | - издания периодической печати; - методическая литература по предмету; - памяток | незначительных, легко устранимых нарушений; 2 балла - полное соответствие |
| 5 | Степень обеспечения психофизической безопасности обучающихся | Соблюдение мер противопожарной безопасности во время проведения уроков и внеклассных мероприятий, мер антитеррористической безопасности (привитие навыков поведения в чрезвычайной ситуации). Создание благоприятной психологической обстановки в кабинете | Отсутствие несчастных случаев и травматизма, отсутствие подтверждающих фактов психофизического воздействия на личность обучающегося. Итоги учебных эвакуации. | 0 баллов - При наличии 2 балла - при отсутствии |
| 6 | Творческие работы учащихся | Накопление творческих работ уч-ся | Наличие -рефератов, докладов, сочинений, исследовательских работ, творческих проектов уч-ся, мультимедийных продуктов (презентаций, буклетов и т.д.) | 1балл - достаточная Накопляемость 0,5 баллов - недостаточная накопляемость |
| 7 | Материалы для организации внеклассной работы по предмету | Накопляемость учебно-методических материалов для организации внеклассной деятельности | Наличие -материалов для факультативных занятий; - разработок внеклассных мероприятий по предмету; -мультимедийных продуктов по внеклассной деятельности (презентаций, буклетов, веб-страничек и т.д.); - подборка материалов для подготовки и проведения олимпиад по предмету. | 1 балл - достаточная Накопляемость 0,5 баллов - недостаточная накопляемость |
| 8 | Обеспечение | Соответствие | Наличие | 1 балл - |

| | | | |
|--------------|--|---|--|
| охраны труда | документации по ТБ действующему законодательству, соблюдение правил техники безопасности | - заверенных инструкций по охране труда, -журналов инструктажа, - актов-разрешений на эксплуатацию кабинета; - наличие аптечки и её укомплектованность (кабинеты физики, химии, Технологии) - состояние электро-водоснабжения; -исправность ТСО и оборудования | достаточная Накопляемость 0, 5баллов - недостаточная накопляемость |
|--------------|--|---|--|

Шкала оценки:

11-13 баллов- устанавливается доплата в размере - 0,15

6-10 баллов- устанавливается доплата в размере - 0,10-0,12

До 5 баллов- устанавливается доплата в размере - 0,05

Критерии определения проверки тетрадей по предметам

| Показатели и результативность деятельности педагога | Критерии | Измерители | Баллы |
|---|---|--|--|
| Выполнение единого орфографического режима | Правильность ведения тетрадей уча-ся, наличие системы проверки тетрадей уча-ся учителем | Наличие: -даты - красной строки; - правильности пропуска строки; - полей; - качества и оформления домашних заданий и классных работ уча-ся; | 1 балл - полное соответствие выполнения требований орфографического режима 0,5 балл -при наличии незначительных, легко устранимых нарушений; 0 балла -при существенных нарушениях |
| Работа педагога с тетрадями уча-ся | | - Соответствие кол-ва тетрадей количественному составу класса; -система проверки тетрадей; -качество проверки; -объективность | Русский язык, математика, начальные классы (русский язык, математика): 2 балла - полное соответствие |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | выставления отметки учителем; - соотношение объема классных и домашних работ; -система работы над ошибками; -наличие индивидуальных, дифференцированных и творческих заданий. | требованиям 1 балл -при наличии незначительных, легко устранимых нарушений; 0,5 балла -при существенных нарушениях Физика, химия, иностранный язык, история, обществознание, география, биология, природоведение: 1 балл - полное соответствие требованиям 0,5 балла -при наличии незначительных, легко устранимых нарушений; 0 баллов -при существенных нарушениях |
|--|--|--|--|---|

Шкала оценки:

3-4 балла - устанавливается доплата в размере - 0,15

2 балла - устанавливается доплата в размере - 0,1

1 балл - устанавливается доплата в размере - 0,05

Критерии определения содержания внеурочной деятельности педагогических работников

| | Показатели и результативность деятельности педагога | Критерии | Измерители | Баллы |
|--|--|---|--|----------------------------|
| | Руководство учебно-воспитательным процессом | -руководство МО, РМО - руководство школой молодого педагога | -наличие документации -проведение заседаний - проведение мероприятий по обобщению и Распространению передового педагогического опыта - организация наставничества | 100% -2балла 50% -1балл |

| | | | | |
|--|------------------------------------|--|---|---|
| | | | - организация внеклассной деятельности по предмет. | |
| | Руководство детскими объединениями | - руководство секцией НОУ - руководство учебно-опытным участком | - наличие документации - регулярность проведения заседаний секции НОУ - проведение отчетных мероприятий - наличие документации - ведение опытнической работы - проведение отчетных мероприятий | 100% -2балла 50% - 1балл 100% -2балла 50% -1балл |

Шкала оценки:

8 баллов- 0,41-0,45

7баллов -0,36-0,40

6 баллов-0,31-0,35

5 баллов-0,21-0,30

4 балла-0,16-0,20

3 балла-0,11-0,15

2 балла-0,07-0,10

1 балл - 0, 05-0,06

III. УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Стимулирующая часть Фонда оплаты труда (далее вознаграждение) предназначается для мотивации труда работников ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж» по повышению качества образовательного процесса, активизации инициативы в области инновационной деятельности, внедрения современных образовательных технологий.

3.2. Цели предоставления финансовой поддержки.

Стимулирующая часть Фонда оплаты труда (далее - вознаграждение) предназначается для мотивации труда работников образовательного учреждения по повышению качества образовательного процесса, активизации инициативы в области инновационной деятельности, внедрения современных образовательных технологий и распределяется по следующим направлениям их деятельности:

- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения;
- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий;
- участие в опытно-экспериментальной работе муниципального, регионального, федерального уровней;
- осуществление научно методического или практического проекта, в том числе интернет - проекта;
- обмен опытом, налаживание горизонтальных связей и сетевого взаимодействия;
- распространение и обобщение опыта, в том числе и в печатных изданиях различного уровня;
- развитие научно-познавательной деятельности учащихся, а именно, качественная

подготовка к:

- олимпиадам муниципального, регионального и всероссийского и международного уровней;
 - научно практическим конференциям;
 - конкурсам школьным, муниципальным, региональным, всероссийским, международным;
 - выставкам и т.д.
- повышение уровня квалификации - предоставление возможности участия в работе российских или международных семинаров;
- на российскую или зарубежную стажировку. Приоритетами финансовой поддержки и мотивации педагогов является следующее:
- высокая мотивация учащихся;
 - индивидуальный подход к ученику;
 - создание и поддержка системы занятий не только с отстающими учениками, но и работа по развитию одарённости учащихся и студентов;
 - эффективные методические разработки;
 - внедрение инноваций;
 - руководство детскими проектами;
 - высокая культура работы с родителями;
 - стабильная высококачественная работа;
 - высокие академические и творческие достижения в конкурсах, в том числе и профессиональных, олимпиадах т.д.;
- организация познавательного и увлекательного досуга учащихся;
 - патриотическое и нравственное воспитание.

3.3. Виды и размер финансовой поддержки.

Доплата за присвоенные почетные звания (отраслевые и государственные), персональный повышающий коэффициент

-За ученую степень:

-Доктор наук-20 %

-Кандидат наук-10%

-Почетные звания РФ, СССР («Народный учитель»- 20%; «Заслуженный учитель», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник НПО РФ», «Отличник народного просвещения»-10%)

- персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента от 1 до 3.

| Критерии | Показатели | Баллы |
|--|---|-------|
| Общественное признание высоких профессиональных достижений учителя, преподавателя, мастера | Участие педагогов в профессиональном конкурсе | 1 |
| | Результат участия педагога в конкурсе: | |
| | • Третье призовое место | 1 |
| | • Второе призовое место | 1,5 |
| | • победитель | 2 |
| | Полученные гранты | 0,4 |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>Обобщение и распространение собственного педагогического опыта</p> | <p>Педагогом, мастером подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> • уровень колледжа • районного уровня • областного уровня <p>Педагогом, мастером проведены открытые уроки (мастер-классы) для профессиональной и непрофессиональной аудитории:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уровень колледжа • районного уровня • областного уровня <p>Распространение профессионального опыта через СМИ</p> | <p>0,5 1,0 1,5 0,5 1,0 1,5 0,4</p> |
| | <p>Субъективная оценка со стороны обучающихся и их родителей</p> | <p>Позитивные отзывы в адрес педагога, мастера со стороны родителей, просьбы к администрации о зачислении ребенка в класс (группу), где работает этот педагог</p> <p>Отсутствие подтвержденных жалоб на педагога, отсутствие фактов перевода обучающихся из класса (группы), где преподает этот педагог по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг</p> | <p>1 1</p> |
| | <p>Стабильность и положительная динамика абсолютной и качественной успеваемости обучающихся</p> | <p>Результаты внутреннего учета колледжа полностью подтверждают или превышают годовые(четвертные) отметки</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100%-75 % • 74% - 50 % • 49% -20 % • менее 20 % <p>Результаты внутреннего учета колледжа полностью подтверждают или превышают годовые(четвертные) отметки обучающихся на «4» и «5»</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% - 75 % • 74% - 50 % • 49% -20 % • менее 20 % | <p>2 1,5 1 0,5 2 1,5 1 0,5</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Количество обучающихся, получивших по результатам государственной (итоговой) аттестации отметки «4» и «5»</p> <p>Количество обучающихся, выбравших предмет для сдачи экзамена в период итоговой аттестации</p> <p>Процент выпуска учащихся с повышенным разрядом</p> | <p>Более 60 %</p> <p>Более 40 %</p> <p>Более 20%</p> <p>Наличие выпускников, сдавших экзамен на «5» и получивших медаль</p> <p>100% - 75 %</p> <p>74% - 50 %</p> <p>49% - 20 %</p> <p>менее 20 %</p> <p>- более 60%</p> <p>-более 40%</p> <p>-более 20%</p> | <p>2</p> <p>1,5</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1,5</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>2</p> <p>1,5</p> |
| <p>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемым предметам</p> | <p>Наличие призовых мест на предметной олимпиаде:</p> <ul style="list-style-type: none"> • колледжа • районной • областной • всероссийской | <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>2</p> |
| | <p>Наличие призовых мест на научно-практической конференции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • колледжа • районной • областной • всероссийской | <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>2</p> |
| | <p>Наличие призовых мест в конкурсах проектных работ</p> <ul style="list-style-type: none"> • колледжа • районной • областной • всероссийской • участие учащихся в конкурсах областного и всероссийского уровней | <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> |
| <p>Систематическое проведение индивидуальных и групповых дополнительных занятий с учащимися</p> | <p>Не менее 1 часа в неделю</p> | <p>1</p> |
| <p>Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы</p> | <p>Участие учителя, педагога закрепленное приказом по колледжу, в реализации программы развития образовательного учреждения по конкретному направлению</p> <p>Участие учителя, педагога закрепленное приказом по колледжу, в реализации муниципальных или областных проектов и программ, в которых включено ОУ по конкретному направлению</p> <p>Учителем, педагогом разра-</p> | <p>1</p> <p>1</p> <p>1,5</p> |

| | | |
|---|--|-----------------|
| | ботаны методические пособия, пользующиеся спросом у коллег Учителем, педагогом разработаны учебно-методические материалы, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов, пользующихся спросом у коллег Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования по итогам года, в апробации которых участвовал учитель | 1,5 0,5 |
| Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе | Учитель, педагог, мастер создает или использует учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы | 1,5 |
| | Реализация образовательных программ повышенного уровня | 1 |
| | Реализация коррекционных образовательных программ | 1 |
| | Учитель, педагог, мастер создает условия, при которых учащиеся детально владеют информацией о видах и объемах предстоящей работы в рамках каждого раздела, а также об уровне требований учителя (критериях оценивания) к каждому виду работы | 1,5 |
| | Учителем, педагогом, мастером используется ИКТ: • для моделирования урока • для контроля и учета базовых знаний учащихся • для индивидуальной траектории обучения учащихся | 0,5 1 1,5 |
| Участие учителя, педагога, мастера в методической, инновационной, исследовательской работе | Руководство и участие в работе МО • участие • руководство • результат | 0,5 1 1 |
| | Руководство творческой группой • участие • руководство • результат | 0,5 1 1,5 |

Шкала перевода количества баллов в коэффициент качества по должности учитель (преподаватель), мастер производственного обучения

| Баллы | Коэффициенты |
|-------|--------------|
|-------|--------------|

| | |
|-------|----------|
| 16-18 | 0,7-1,5 |
| 11-15 | 0,5- 0,6 |
| 4-10 | 0,2-0,4 |
| 1-3 | 0-0,1 |

За интенсивность работы выплата педагогу может составлять до 150%.

**Доплата за качество и результативность профессиональной деятельности педагогам
дополнительного образования, педагогу-психологу**

| № п/п | Показатели и результативность деятельности специалиста | Критерии (Измерители) | Баллы |
|-------|--|--|--|
| 1. | Общественное признание высоких профессиональных достижений специалиста | <ul style="list-style-type: none"> • участие в конкурсах профессионального мастерства • выступления на семинарах, конференциях • демонстрация своих достижений через систему открытых мероприятий, мастер-классов • полученные гранты • распространение профессионального опыта через СМИ(при наличии подтверждающих документов-грамоты, дипломы, сертификаты, тезисы | 0,4 0,4 0,4 0,4 0,4 макс.2 0 |
| 2. | Признание профессионализма специалистов воспитанниками и их родителями | <ul style="list-style-type: none"> • позитивные отзывы в адрес педагогических работников со стороны родителей, просьбы к администрации о зачислении ребенка в класс(группу), где работает этот работник (заявления и обращения родителей) • отсутствие подтвержденных жалоб на педагогического работника • наличие негативных фактов | 1 1 0 |
| 3. | Участие в реализации планов работы колледжа | <ul style="list-style-type: none"> • результативность участия в работы МО • участие в открытых мероприятиях колледжа(семинары, круглые столы, конференции, ит.д.) • организация различных видов социально-ценностной деятельности воспитанников | 0,5 0,5 1 |
| 4. | Гуманизация отношений в коллективе воспитанников | Создание педагогическим работником условий для раскрепощения личности воспитанника, выражения ею потенциальных возможностей творчества и инициативы <ul style="list-style-type: none"> • использует систематически • использует периодически • не использует | 2 1 0 |
| 5. | Оценка степени обеспечения психофизической безопасности обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие несчастных случаев и травматизма • отсутствие подтверждающих фактов | 1 1 |

| | | | |
|----|---|--|------------------------------------|
| | | Психофизического воздействия на личность ребенка • при наличии (хотя бы одного пункта) | 0 |
| 6. | Социально-коммуникативная компетентность | • наличие ученических проектов, прошедших публичную защиту • наличие разработок мероприятий, демонстрирующих степень владения и применения в работе метода проектов, проблемного обучения • наличие работ воспитанников с образцами писем, заявлений, резюме и т.д. • при наличии участия и побед обучающихся в конкурсах проектов (районного, областного, всероссийского) | 0,7 0,7 0,6 дополн. +1 |
| 7. | Взаимодействие колледжа с различными учреждениями и организациями | Характеристика взаимодействия с другими образовательными учреждениями, с учреждениями дополнительного образования, культурно-просветительскими, медицинскими учреждениями и организациями • высокая степень и продуктивность взаимодействия • средняя степень и продуктивность взаимодействия • взаимодействие не продуктивно | 2 1 0 |
| 8. | Информационная | Использует современные методы обучения, учит интерпретировать, систематизировать, критически оценивать и анализировать полученную информацию с позиции решаемой задачи, делать аргументированные выводы, структурировать имеющуюся информацию, представлять её в различных формах и на различных носителях, адекватных запросам потребителя информации. • использует систематически • использует периодически • не использует | 2 1 0 |
| 9. | Социально-экономическая компетентность | Педагог в рамках реализации воспитательных задач моделирует ситуации выполнения ролей гражданина, наблюдателя, избирателя, покупателя, клиента и т.д. • использует систематически • использует периодически • не использует | 2 1 0 |

Шкала перевода количества баллов в коэффициент качества (специалисты).

| Баллы | Коэффициенты |
|-------|--------------|
|-------|--------------|

| | |
|--------------|---------|
| 16-18 | 0,7-1,5 |
| 10-15 | 0,5-0,6 |
| 7-9 | 0,3-0,4 |
| 4-6 | 0,2 |
| 1-3 | 0-0,1 |

За интенсивность работы выплата педагогу может составлять до 150%.

Доплата за качество и результативность профессиональной деятельности по должности заместителей директора и заведующего структурным подразделением

| № п/п | Показатели и результативность | Критерии (Измерители) | Баллы |
|-------|---|--|-------------|
| 1. | Соответствие образовательных услуг, предоставляемых учреждением, запросам и ожиданиям обучающихся и их родителей. | • расписание занятий составлено в соответствии СанПиН | 0,8 |
| | | • свобода выбора траектории обучения при организации профильного обучения на старшей ступени. | 0,6 |
| | | • отсутствие жалоб родителей на организацию деятельности образовательного учреждения | 0,6 |
| 2. | Уровень социализации обучающихся | • степень мониторинговых и диагностических исследований. А) высокая Б) средняя В) отсутствует | 2 1 0 |
| 3. | Социально психологический климат в учреждении | • состояние взаимоотношений между педагогами на межличностном и профессиональном уровнях, между педагогами и обучающимися - на уроке и во внеурочное время, (результаты анкетирования участников образовательного процесса) (конфликтные ситуации между всеми группами участников) • при отсутствии жалоб • при их наличии | 2 0 |
| 4. | Социокультурная ситуация в учреждении | • наличие специальных учебных программ по общекультурному и эстетическому воспитанию (история искусств, история культуры, кружки и факультативы по культуре поведения, по этике и эстетике и т.п.) | 1 |
| | | • спланированная организация свободного времени обучающихся (в период обучения и в каникулы), наличие в плане работы учреждения социокультурных мероприятий | 1 |
| | | • при отсутствии | 0 |
| 5. | Сохранение контингента обучающихся | • низкий по отношению к региональному процент обучающихся, не получивших в учреждении основное общее образование до достижения 15-летнего возраста. • низкий процент выбытия обучающихся из школы | 2 1 |

| | | | |
|-----|---|---|-----------------|
| 6. | Освоение обучающимися образовательных стандартов | Результаты ЕГЭ, внутриколледжных срезовых работ, учебные результаты обучающихся при государственной аккредитации учреждения (превышение кол-ва неудов, отметок средне районный и/или средне областной показатель) (снижение кол-ва неудов, отметок) (отсутствие неудов, отметок, рост кол-ва положительных) | 0 1 2 |
| 7. | Результаты инновационной образовательной деятельности (реализация инноваций) | <ul style="list-style-type: none"> • инновации привели к заметному качественному изменению в содержании, организации и результативности образовательной деятельности • инновации носят локальный характер • инновации не эффективны | 2 1 0 |
| 8. | Система профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и алкоголизма среди обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> • при отсутствии негативных проявлений или наличии отдельных фактов • при наличии положительной динамики снижения негативных проявлений среди обучающихся • при наличии отрицательной динамики (насколько эффективно организована работа по привлечению детей «группы риска» в кружки, спортивные секции, как осуществляется контакт с неблагополучными семьями) | 2 1 0 |
| 9. | Состояние учебно-материальной (материально-технической) базы | <ul style="list-style-type: none"> • укомплектованность современными средствами обучения, их использование в учебном и вне учебном процессе, сохранность оборудования, его пополнение • наличие компьютерного класса, максимальное использование его в учебном процессе, использование доступа к сети Интернет | 2 2 |
| 10. | Кадровое обеспечение | <ul style="list-style-type: none"> • при полной укомплектованности кадрами и систематическом моральном и материальном стимулировании педагогов • при неполной укомплектованности учреждения педагогами и (или) неполном соответствии части из них образовательному цензу, при несвоевременном повышении квалификации • при значительной некомплектованности учреждения педагогами и (или) несоответствии многих из них образовательному цензу, при отсутствии системы повышения квалификации | 2 1 0 |
| 11. | Профессиональная деятельность учителей | <p>Создание условий для профессионального роста учителей (результаты анкетирования обучающихся и их родителей), (наличие участников, победителей конкурсов, гранто соискателей)</p> <ul style="list-style-type: none"> • при наличии • при недостаточности показателя • при отсутствии | 2 1 0 |

| | | | |
|-----|---|--|-------------|
| 12. | Состояние нормативно-правовой базы | Наличие и качество разработки организационно-правовых документов, ведения распорядительно-отчетной документации <ul style="list-style-type: none"> • при полном соответствии действующему законодательству • при наличии незначительных, легко устранимых нарушений • при несоответствии | 2 1 |
| 13. | Обеспечение психофизической безопасности обучающихся и сотрудников учреждения | • соблюдение мер противопожарной безопасности (режимные мероприятия), мер антитеррористической безопасности (охрана, обучение персонала и контингента обучающихся и т.п.) санитарно-гигиенического режима. <ul style="list-style-type: none"> • при наличии незначительных, легко устранимых нарушений • при наличии систематических, грубых нарушений, штрафных санкций | 2 1 0 |
| 14. | Отношение родителей, обучающихся и местного сообщества к учреждению | Рейтинг образовательного учреждения. Отзывы родителей в СМИ. Результаты опроса или анкетирования. <ul style="list-style-type: none"> • при позитивном отношении и высокой оценке • при наличии отрицательного мнения | 2 0 |

Шкала перевода количества баллов в коэффициент качества по должности заместитель директора

| Баллы | Коэффициенты |
|-------|--------------|
| 25-28 | 0,25-0,35 |
| 20-25 | 0.20-0.25 |
| 17-20 | 0,15-0,20 |
| 11-16 | 0,10-0,15 |
| 8-10 | 0.05-0.10 |

За интенсивность работы выплата может составлять до 25%.

Доплата за качество и результативность профессиональной деятельности по должности библиотекарь

| 1 № | Показатели и результативность | Критерии (Измерители) | Баллы |
|-----|-------------------------------|--|--------------|
| 1. | Обобщение опыта работы. | Выступления на педсоветах, МО классных руководителей. Участие в выставках, семинарах, конференциях на различных | до 2 до 2 |

| | | | |
|----|--|---|----------------------|
| 2. | Работа по самообразованию. | Участие в работе МО в пределах района. | до 2 |
| 3. | Результативность работы. | Систематизирование и хранение библиотечного фонда. Информационная работа(выставки, литературные вечера, витрины, читательские конференции, библиотечные уроки, пропаганда книг). | до 2 до 2 |
| 4. | Нормативно-правовая база. | Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите. Санитарное состояние помещений и фондов библиотеки. Ведение учета работы библиотеки и предоставление установленной отчетности. | до 2 до 2 до 2 |
| 5. | Оформление библиотеки. | Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения. Оформление рабочего места зав. библиотекой | до 2 до 2 |
| 6. | Использование передового опыта работы. | Поддержка связей с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена (обмен информацией). Консультативная помощь педагогам (подбор литературы по заявкам читателей). | до 2 до 2 |

Для определения количества баллов по каждому показателю предлагается следующая шкала:

2 балла - результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику.

1 балл - результаты этого вида деятельности присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны.

0 баллов - результаты этого вида деятельности отсутствуют.

**Доплата за качество и результативность профессиональной деятельности по должности
начальник хозяйственного отдела (завхоз)**

| № | Показатели | Критерии (Измерители) | Баллы |
|----|--------------------------|--|--------------|
| 1. | Результативность работы. | Обеспечение своевременной подготовки ОУ к началу учебного года. Высокий уровень контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов, иного имущества школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности. | до 2 до 2 |

| | | | |
|----|---|--|------------------|
| 2. | Нормативно-правовая база. | Высокий уровень обеспечения соблюдения требований охраны труда при эксплуатации зданий и построек ОУ, технологического, энергетического оборудования. Меры по расширению хозяйственной самостоятельности ОУ, своевременное заключение необходимых договоров. | до 2 до 2 |
| 3. | Состояние учебно-материальной (материально-технической) базы | Решение вопросов по укомплектованности современными средствами обучения, и контроль их эффективного использования в учебном и вне учебном процессе, сохранность оборудования, его пополнение. | до 2 |
| 4. | Рациональная организация учета и отчетности. | Рациональное расходование материалов и финансовых средств ОУ. Организация инвентарного учета имущества ОУ. Своевременность и состояние отчетности и ведения документации по закрепленному участку работы. | до 2 до 2 |
| 5. | Обеспечение психофизической безопасности обучающихся сотрудников учреждения | Организация соблюдения мер противопожарной безопасности (режимные мероприятия), мер антитеррористической безопасности (охрана, обучение персонала и контингента обучающихся и т.п.) санитарно-гигиенического режима. Обеспечение классов, учебных помещений, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда | до 2 до 2 |

Для определения количества баллов по каждому у показателю предлагается следующая шкала:

2 балла - результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику.

1 балл - результаты этого вида деятельности присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны.

0 баллов - результаты этого вида деятельности отсутствуют.

Шкала перевода количества баллов в коэффициент качества по должности начальник хозяйственного отдела.

| Баллы | Коэффициенты |
|-------|--------------|
| 16-18 | 0,30-0,35 |
| 13-15 | 0,25-0,29 |
| 10-12 | 0,20-0,24 |
| 7-9 | 0,15-0,19 |
| 4-6 | 0,10-0,14 |
| 1-3 | 0,05-0,09 |

За интенсивность работы выплата может составлять до 30%.

3.4 Разработка критериев и порядок распределения доплаты за качество и результативность профессиональной деятельности.

- критерии распределения доплаты за качество и результативность профессиональной деятельности для работников колледжа разрабатываются колледжем совместно с управляющим советом, и рассматриваются раз в год или полугодье;
- при разработке критериев колледж может руководствоваться примерными критериями определения качества профессиональной деятельности работников государственных и муниципальных ОУ Астраханской области для распределения стимулирующей части должностных окладов при переходе на отраслевую систему оплаты труда;
- окончательное решение по распределению доплаты за качество профессиональной деятельности работников принимается директором колледжа при обязательном согласовании с управляющим советом колледжа фиксируется в форме приказа.

3.5 Премияльные выплаты:

Премия - это единовременное денежное вознаграждение, которая выдаётся работнику колледжа или группе сотрудников за конкретные достижения.

В распределении премии участвуют администрация колледжа и члены профсоюзного комитета.

При распределении премий принимается во внимание мнение родительской общественности.

Сумма на вышеуказанный вид финансовой поддержки имеет следующие направления:

- выведение колледжа на уровень областных, региональных и Всероссийских стандартов;
- результаты в опытно-экспериментальной работе: инновационная деятельность, имеющая статус федеральной, региональной, областной, муниципальной экспериментальных площадок;
- результативность и качество труда;
- добросовестное и качественное выполнение своих обязанностей;
- успешная реализация направлений деятельности в соответствии с Программой развития колледжа, комплексно-целевой программой колледжа на текущий год;
- высокий уровень обученности учащихся по итогам четверти, года;
- внедрение в педагогический процесс нового педагогического опыта, педагогических технологий;
- профессиональное мастерство при реализации целевых программ в рамках опытно-экспериментальной работы в колледже.

Основания для премирования различных категорий работников колледжа.

| Наименование должности | Основание для премирования |
|-------------------------------|-----------------------------------|
|-------------------------------|-----------------------------------|

| | |
|--------------------------|--|
| Педагогические работники | <p>Достижение учащимися более высоких показателей обученности по предмету в сравнении с предыдущим периодом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стабильность и рост качества обучения; отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам учебного года; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; - подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций районного, регионального, Всероссийского уровней; - организация проектной деятельности учащихся; - участие в инновационной деятельности учреждения, ведение экспериментальной работы; разработка и внедрение авторских и авторизованных программ; - разработка и ведение элективных курсов; - выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов; - проведение уроков высокого качества; - подготовка и проведение массовых внеклассных и внешкольных мероприятий с обучающимися; - организация качественного участия обучающихся в городских массовых акциях и мероприятиях; - использование информационных технологий в образовательном процессе, применение электронных учебников, обучающих компьютерных программ; - использование новых форм организации образовательного процесса: урок-презентация, урок-исследование; урок-игра и др. - использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, чередование видов деятельности учащихся и т.п.); - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, экскурсии т.п.); - проведение мероприятий по профилактике вредных привычек; - участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях районного и регионального уровней); разработка и проведение открытых уроков, открытых мероприятий с учащимися, педагогических гостиных и т.п.; - работа педагога в качестве наставника; - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у учащихся, родителей, общественности: классные родительские собрания, родительские конференции, открытые классные часы с родителями, организация работы с родительским комитетом и др; - снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, ПНД УВД, внутреннем учете; - отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций; эффективность работы по решению конфликтных ситуаций - исполнительская дисциплина педагога введении нормативно-правовой документации; - регулярная работа педагога с классными журналами, дневниками учащихся; - образцовое ведение личных дел учащихся, подготовка отчетов |
|--------------------------|--|

| | |
|--|--|
| <p>Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, научно-методической работе, учебно-производственной работе, заведующие филиалов, структурных подразделений</p> | <ul style="list-style-type: none"> -эффективная организация внутреннего контроля в ОУ; -создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса в ОУ; аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в ОУ; - разработка и эффективная реализация программы развития ОУ; эффективная организация инновационно – экспериментальной деятельности в ОУ (победитель муниципального этапа ПНПО в номинации лучшее инновационное ОУ, победитель конкурса на муниципальный грант и др.); высокий уровень организации и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся; - -создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой)аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена; сохранение контингента обучающихся в ОУ; - сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах; - создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся); - высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин(отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин); -эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.); - эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения; - работа по индивидуальным учебным планам; - организация профориентационной работы среди выпускников 9 и 11 классов ОУ; развитие договорных связей ОУ с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями; -организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации ОУ; 4. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; - работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации - аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ; - эффективная организация внутреннего контроля деятельности классных руководителей в ОУ; - создание системы мониторинга воспитательного процесса в ОУ; - эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в КДНиЗП, ПДН УВД, внутреннем учете; - высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в ОУ; работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью; - эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период; - создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации; - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении колледжем (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>Заместитель директора по административно-хозяйственной части, ответственный за охрану учреждения, ответственный за газовое хозяйство</p> | <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности в ОУ (отсутствие предписаний контролирующих органов); - обеспечение охраны образовательного учреждения в период образовательного процесса и во внеурочное время; - обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ; - качественная организация работы по развитию материально-технической базы ОУ; - эффективность использования материально-технической базы ОУ; - эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы ОУ; - обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности; - организация работы в отсутствие благоустроенности учреждения (отсутствие централизованного отопления, водоснабжения, связи и т.д.); - организация контроля и эффективного использования собственного автотранспорта и сельхозтехники ОУ; - организация функционирования собственных котельных, водо-накопительных емкостей и их эффективная эксплуатация; - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ОУ; |
| <p>Работники бухгалтерии</p> | <ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное предоставление отчетности; - разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов; - качественное ведение документации; - исполнительская дисциплина; |
| <p>Педагог-психолог, социальный педагог, логопед</p> | <ul style="list-style-type: none"> - результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися; - эффективная работа по преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации; - высокий уровень психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса в ОУ; - эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений; - своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; - создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями»; - высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий в ОУ; - эффективная работа по изучению социального запроса обучающихся и их родителей в микрорайоне ОУ; - качественная организация и проведение по дворовых обходов в микрорайоне ОУ; |

| | |
|--|---|
| Библиотекарь | <ul style="list-style-type: none"> - высокая читательская активность обучающихся; - пропаганда чтения как формы культурного досуга; результативное участие в классных и районных мероприятиях; - эффективное выполнение плана работы библиотекаря - организация работы библиотеки как ресурсного центра образовательного учреждения, микрорайона ОУ; - качественное оформление тематических выставок, проведение презентаций; - эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; работа в сети Интернет; - высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда ОУ; |
| Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, рабочий по обслуживанию, сторож и т.д.) | <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - организация и проведение генеральных уборок в ОУ; - содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка участка; - содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм; - проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений в ОУ, покосу травы и др. - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений; - качественная работа по обеспечению сторожевой охраны образовательного учреждения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ОУ в период работы); |
| Водитель | <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; - качественная организация работы по обеспечению требований по безопасной перевозке детей; - отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний контролирующих органов по содержанию автотранспортного |

Приложение 1 к Положению
о системе оплаты труда
ГАПОУ АО «Черноярский
губернский колледж»

Перечень видов выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом РФ

- за работу в сельской местности - 25 %;
- 20% за работу с детьми, оставшимися без попечения родителей;
- 20%- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;
- за работу в ночное время 35% за каждый час работы в ночное время;
- работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим норму труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до установленного феде-

ральным законом минимального размера оплаты труда. Размер доплаты в каждом конкретном случае устанавливается ежемесячно приказом руководителя учреждения.

- педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет включительно в целях стимулирования их труда и закрепления в системе образования выплачиваются выплаты стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы до 30 процентов оклада (должностного оклада) в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

- окончания ими образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования;

- осуществления ими педагогической деятельности в образовательных учреждениях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;

- заключения трудового договора с образовательными учреждениями в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования.

Приложение 2 к Положению
о системе оплаты труда
ГАПОУ АО «Черноярский
губернский колледж»

Перечень видов выплат компенсационного характера в ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж»

| №п/п | Вид выплаты | % |
|------|---|-------------|
| 1 | За организацию ГО в колледже | до 10 |
| 2 | За контроль по обеспечению ТБ в колледже | до 10 |
| 3 | За сохранность книжного фонда | до 10 |
| 4 | За проверку тетрадей | до 15 |
| 5 | За выполнение обязанностей классного куратора (группы колледжа) | до 30 |
| 6 | За руководство МО | до 10 |
| 7 | За руководство профсоюзной организацией в колледже | до 15 |
| 8 | За организацию работ творческих групп учащихся (НОУ) | до 10 |
| 9 | За заведование учебными кабинетами | до 15 |
| 10 | За выполнение работы секретаря педсовета | до 10 |
| 11 | За обслуживание компьютеров | до 10 |
| 12 | За заведование мастерскими | до 20 |
| 13 | За работу по опеке и прав детства | до 10 |
| 14 | За эксплуатацию дважды в месяц личной автомашины в служебных целях | до 20 |
| 15 | За внеурочную работу по предмету, оформительскую работу | до 50 |
| 16 | За организацию внебюджетной деятельности (из внебюджетных средств) | до 40 |
| 17 | Операторам котельной за охрану учреждения в ночное время на период отопительного сезона | 1000 рублей |

Перечень видов выплат стимулирующего характера

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
2. Выплаты за качество выполняемых работ
3. Премияльные выплаты по итогам года
4. Доплаты и надбавки за почетное звание
5. Надбавки о доплаты за научную степень и ученое звание.
6. Денежное вознаграждение за выполнение классного руководства педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.
7. Персональный повышающий коэффициент.

3.6. Определение размера премии и порядок премирования.

Распределение премиальных выплат производится директором по представлению заместителей директора колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета, Управляющего совета колледжа в соответствии с Уставом образовательного учреждения и коллективным договором.

При определении размера премии учитывается трудовой вклад работников колледжа, качество и результативность вложенного труда. Размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объема нагрузки и максимальными размерами не ограничивается

Работники колледжа могут быть не представлены к премированию.

Премияльные выплаты распределяются между категориями персонала в зависимости от их трудового вклада, качества и результатов труда.

3.7 Денежное вознаграждение за выполнение классного руководства педагогическим работникам колледжа

Педагогическим работникам колледжа, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя, выплачивается денежное вознаграждение за выполнение функции классного руководителя.

Вознаграждение педагогическим работникам колледжа выплачивается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее установленной для общеобразовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об общеобразовательных учреждениях либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.

Для классов с наполняемостью меньше установленной размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся (п. 12 Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, утвержденного Постановлением Правительства Астраханской области от 8 мая 2013 г. N 149-П в редакции от 27.03.2014 N 96-П).

3.8. Материальная помощь и социальные выплаты.

Материальная помощь и социальные выплаты выплачиваются в соответствии с коллективным договором работнику по приказу директора колледжа на основании личного заявления сотрудника или представления профсоюза. В приказе указывается размер

и основание на выплату материальной помощи или социальных выплат.

Материальная помощь выплачивается с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. В соответствии с коллективным договором материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты в пределах имеющихся средств экономии ФОТ, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников. В случае смерти сотрудника, материальная помощь выплачивается его семье (наследникам);
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи;
- в целях повышения социальных гарантий;
- материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными (50, 55 лет для женщин, 55, 60 лет для мужчин), свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

Соотношение выплат из ФОТ может меняться в зависимости от конкретных условий и результатов труда по согласованию с профсоюзным комитетом и Управляющим советом колледжа.

Приложение № 3
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем и
продолжительность дополнительного отпуска

| Наименование должностей сотрудников и профессий рабочих | Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях |
|---|--|
| Руководитель учреждения (директор, начальник, заведующий) | 14 |
| Заместитель руководителя учреждения, главный инженер, главный бухгалтер | 10 |
| Бухгалтер, экономист, специалист по кадрам | 5 |
| Водитель легкового автомобиля | 5 |

Директор



Ежова Т.Г.

Приложение 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

[Подпись] Янцев А.И.

15.04.2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор *[Подпись]* Ежова Т.Г.

19.04.2017г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором колледжа и председателем первичной профсоюзной организации. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором колледжа и профсоюзным комитетом.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

| Содержание мероприятий (работ) | Единица учёта | Количество | Срок выполнения | Ответственный | Ожидаемая социальная эффективность | | | | |
|--|---------------|------------|-----------------|---------------------|---|----------------|---|----------------|--|
| | | | | | Количество работающих, которым улучшены условия труда | | Количество работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ | | |
| | | | | | всего | в т.ч. женщ ин | всего | в т.ч. женщ ин | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | | | | | |
| Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации» | Кол-во раз | 2 | Сентябрь, май | Ответственный по ОТ | | | | | |
| Организация, обновление уголка по охране труда. | | | До 1.09. | Ответственный по ОТ | | | | | |
| Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда | | | До 1.09. | Директор | | | | | |
| Разработка и утверждение перечней профессий и ви- | | | До 1.09. | Директор | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|----------------|--------------|--|---|--|--|--|--|
| 4 | дов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства | | | | | | | | |
| 5 | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. | Кол-во раз | 2 | сентябрь; апрель | Члены комиссии | | | | |
| II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | | | | | |
| 6 | Установка новых и реконструкция имеющихся вентиляционных систем | Кол-во раз | 1 раз в год | июль - август | Директор, заведующий по хозяйственной части | | | | |
| 7 | Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах. | Кол-во раз | 2 раза в год | Август | Директор, заведующий по хозяйственной части | | | | |
| 8 | Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления | Кол-во раз | 1 раз в год | Июль | Директор | | | | |
| 9 | Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44. | Кол-во раз | 1 раз в год | Август | заведующие кабинетами, врач | | | | |
| 10 | Очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг. | Кол-во раз | 2 раза в год | Июль-август | Заведующий по хозяйственной части | | | | |
| 11 | Выполнение текущих ремонтных работ в кабинетах и служебных помещениях школы | Кол-во раз | 1 раз в год | Июль-август | Заведующий по хозяйственной части | | | | |
| 12 | Мероприятия по благоустройству территории школы: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос | м ² | 50000 | Август Сентябрь Октябрь Апрель Май | Заведующий по хозяйственной части | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|------------|-------------|--------------------------|---|--|--|--|--|
| | травы, ремонт оборудования на территории | | | | | | | | |
| 13 | Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - медицинского кабинета; - спортивного зала; - актового зала; - мастерских; - учебных кабинетов | помещения | - | август | Директор, заведующий по хозяйственной части | | | | |
| 14 | Техническое обслуживание пультовой охраны объекта | Кол-во раз | ежемесячно | Начало каждого месяца | Служба по договору | | | | |
| 15 | Техническое обслуживание видеонаблюдения | Кол-во раз | ежемесячно | Начало каждого месяца | Служба по договору | | | | |
| III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | | | | | |
| 16 | Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников | Кол-во раз | 1 раз в год | В течение учебного года | Директор, врач | | | | |
| 17 | Своевременное обновление аптечек первой помощи | | | август | Директор, врач | | | | |
| 18 | Дератизация, дезинсекция помещений | Кол-во раз | постоянно | В течение года | Директор, заведующий по хозяйственной части | | | | |
| 19 | Контроль теплового режима в помещениях школы | Кол-во раз | постоянно | В течение года | Директор, заведующий по хозяйственной части | | | | |
| 20 | Влажная уборка и проветривание помещений | Кол-во раз | постоянно | В течение года | Директор, заведующий по хозяйственной части | | | | |
| IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ | | | | | | | | | |
| 21 | Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты | Кол-во раз | - | В течение года по нормам | Заведующий по хозяйственной части | | | | |
| 22 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами. | Кол-во раз | постоянно | В течение года | Заведующий по хозяйственной части | | | | |
| 23 | Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты | Кол-во раз | постоянно | В течение года | Заведующий по хозяйственной части | | | | |
| V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ | | | | | | | | | |
| 24 | Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности | Кол-во раз | 1 раз в год | Сентябрь | Ответственный по пожарной безопасности | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|------------|--------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 25 | Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения | Кол-во раз | 1 раз в год | Сентябрь | Ответственный по пожарной безопасности | | | | |
| 26 | Контроль свободного доступа к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.) | Кол-во раз | постоянно | В течение года | Ответственный по пожарной безопасности | | | | |
| 27 | Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала. | Кол-во раз | 2 раза в год | В течение года | Ответственный по пожарной безопасности | | | | |
| 28 | Обслуживание автоматической пожарной сигнализации | Кол-во раз | ежемесячно | В течение года | Служба по договору | | | | |
| 29 | Контроль за состоянием эвакуационных путей | | | | Ответственный по пожарной безопасности | | | | |
| 30 | Проведение противопожарного инструктажа | Кол-во раз | 2 раза в год | По плану и при поступлении на работу | Ответственный по пожарной безопасности | | | | |
| 31 | Зарядка и опломбировка огнетушителей | Штук | 23 | Август | Ответственный по пожарной безопасности | | | | |
| 32 | Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций | | | | | | | | |

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Администрация ГАПОУ АО «Черноярский губернский колледж» берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ.

Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ.

3. 1. Улучшение условий охраны труда

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение функциональных обязанностей и ответственность руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- своевременное рассмотрение несчастных случаев;
- основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением, прилагаемым к коллективному договору.

3.2. Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- снабжение учебных помещений необходимым инвентарем и моющими средствами;
- создание нормальных условий для отдыха работников учреждения;
- предоставление работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования;
- предоставлять отпуска в летнее время;
- обеспечение положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами;
- обеспечение помещений и зданий учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия;
- обеспечение регулярной уборки помещений общего пользования.

3.3. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания.

3.4. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3.5. При невыполнении одной из сторон своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, сторона, нарушившая обязательства будет нести административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

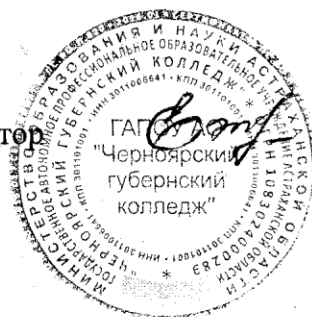
Приложение 5
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

1. Уборщики служебных помещений
2. Слесаря-сантехники
3. Электрик
4. Повара
5. Помощники повара
6. Врач
7. Дворник
8. Медицинская сестра

Директор



Ежова Т.Г.