



**Комитет по труду и занятости  
Псковской области**

пр. Октябрьский, д.27., г. Псков, 180004  
тел/факс (8112) 66-40-38  
E-mail: [komtzan@trud.pskov.ru](mailto:komtzan@trud.pskov.ru)  
ОКПО 61897145, ОГРН 1096027013598,  
ИНН 6027123226 КПП 602701001

ГБПОУ ПО «Псковский  
агротехнический колледж»

ТЗ-14-131 № 24.01.2022  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уведомление о регистрации коллективного договора  
ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж»**

Комитетом по труду и занятости Псковской области проведена проверка представленных на уведомительную регистрацию коллективного договора и приложений к нему.

**По результатам проверки проведена уведомительная регистрация коллективного договора от 24.01.2022 № 25.**

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

И.о. председателя Комитета

С. М. Логачев

От трудового коллектива:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников образования  
ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж»

А.Н. Милков

«20» января 2022 г.

От работодателя:  
директор  
ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж»

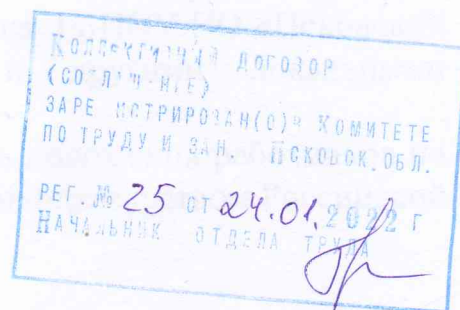
Янкин

М.п.  
«20» января



**Коллективный договор  
ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж»  
на 2022-2025 гг.**

Псков  
2022



## **1. Общая часть**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Псковский агротехнический колледж» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники колледжа в лице Председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей более половины всех работников колледжа и директор, именуемый далее "Работодатель", который представляет интересы ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж».

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников колледжа и его филиалов.

## **2. Предмет договора**

2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

## **3. Трудовые отношения**

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж» и трудовым договором.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

3.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж» (Приложение №1) и другими локальными нормативными актами колледжа.

3.4. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.6. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.7. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

3.8. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

## 4. Оплата труда

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.1.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

4.1.3. Производить оплату труда работников на основе повременно-индивидуальной системы оплаты труда, которая предусматривает выплату заработной платы на основе должностных окладов, учитывающих профессиональную квалификацию работников, уровень ответственности за выполнение должностных обязанностей, сложность, количество, качество и условия выполняемой работы, и не предусматривает систему текущего премирования и надбавки за стаж работы в ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж».

Размеры должностных окладов работникам определяются в соответствии со штатным расписанием и трудовыми договорами.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.1.4. Осуществлять премирование работников и выплачивать вознаграждение по итогам работы за год, в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж» (Приложение №2).

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам устанавливаются работодателем в Положении об оплате труда работников ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж», утвержденного с учетом мнения представительного органа работников колледжа.

4.1.5. Повышать (индексировать) размеры должностных окладов работников в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж».

4.1.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца, 15 и 30 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.7. Производить исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.1.8. Производить оплату отпусков работникам не позднее чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

4.1.9. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных 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 невыплаченных в срок сумм.

4.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками, в соответствии с локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж».

4.1.11. Производить оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

4.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (статьи 173-177) работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию.

4.1.13. Профсоюзная организация предприятия обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

## 5. Кадровая политика и содействие занятости

5.1. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров проводится в соответствии с Положением, на основании графика, утверждаемого на текущий финансовый год, в соответствии с финансированием.

5.2. Аттестация педагогических работников осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми в колледже, на основании Положения. Аттестация педагогических работников в установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией формируемой Комитетом по образованию Псковской области.

5.3. Работодатель создает условия для профессиональной переподготовки и переобучения работников в соответствии с техническим оснащением и развитием колледжа.

5.3. Работодатель создает условия для профессиональной переподготовки и переобучения работников в соответствии с техническим оснащением и развитием колледжа.

5.4. Работодатель проводит с профсоюзным комитетом (представительным органом работников) консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников финансирования. В целях предотвращения массового высвобождения работников разрабатывает соответствующие мероприятия.

5.5. При проведении мероприятий по сокращению численности штата работников Работодатель:

производит отбор кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализует преимущественное право на оставление на работе, с учетом гарантий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также при совмещении работы с обучением и повышении квалификации по направлению работодателя без отрыва от работы; осуществляет выплаты компенсаций, предусмотренных Положением об оплате труда; не допускает увольнения работников предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста); своевременно представляет сведения о массовом высвобождении работников в органы государственной службы занятости населения и профсоюз; предупреждает каждого работника о предстоящем высвобождении не менее чем за 2 месяца до предполагаемого дня увольнения. Одновременно с предупреждением предлагает работнику другую работу в том же учреждении с учетом его квалификации, опыта работы.

## 6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.



6.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

6.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж» на основании действующего трудового законодательства РФ.

Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж».

6.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

6.5. В соответствии со ст. 91 Трудового кодекса РФ нормальная продолжительность рабочего времени работников колледжа не может превышать 40 часов в неделю.

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

6.6. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.7. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности, установленной графиком отпусков.

График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации (представительного органа работников) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения Работодателем и работником.

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск по медицинским показаниям при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

6.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена, по выбору работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.9. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

6.10. Помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предусмотренного законодательством, работникам может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск: работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам с ненормированным

рабочим днем, работникам, имеющим право на удлиненный оплачиваемый отпуск (Приложение №3).

6.11. Дополнительный отпуск присоединяется полностью или частично по желанию работника к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (по желанию работника в указанных случаях он может взять дни в счет ежегодного отпуска с оплатой).

Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников и с учетом мнения представительного органа работников по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

Работники, проходящие вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), имеют право на предоставление работодателем двух оплачиваемых выходных дней.



## 7. Социальные льготы, гарантии и компенсации

7.1. Размеры и условия предоставления мер социальной поддержки работников устанавливаются нормативными правовыми актами Псковской области.

7.2. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;

- осуществлять страхование работников от несчастных случаев;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определённых законодательством;

- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.;

- предоставлять работникам, являющимся родителями (одному из родителей), опекунам, воспитывающим ребёнка-инвалида до достижения им 18 лет, один дополнительный оплачиваемый выходной день в неделю;

- при наличии производственной возможности, по ходатайству руководителей структурных подразделений, с учетом мнения профкома предоставлять работающим женщинам (кроме педагогических работников) один раз в месяц дополнительный оплачиваемый выходной день;

- матерям, имеющим детей до 14 лет, в исключительных случаях предоставлять возможность работать по индивидуальным графикам или устанавливать неполную рабочую неделю с оплатой за фактически отработанное время;

- оплачивать командировочные расходы педагогическим работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка (с учётом его индексации).

7.3. Работодатель и профком рассматривают в качестве важнейшей задачи обеспечение социальных гарантий работников колледжа.

Стороны договорились:

7.4. Считать обязанностью сотрудничество в деле сохранения здоровья работников, профилактики и снижения заболеваемости, организации совместных мероприятий по оздоровлению, отдыху работников и их детей.

7.4.1. Работодатель может:

- предоставлять соответствующие ходатайства работникам колледжа, имеющим детей дошкольного возраста, для получения мест в детских садах и яслях.

7.4.2. Профком может предоставить работнику — члену профсоюза:

- частичную компенсацию расходов на санаторно-курортное лечение в любом медицинском учреждении РФ (не чаще чем 1 раз в 3 года);

- содействие в приобретении путевки для санаторно-курортного лечения работников и членов их семей.

7.5. Для привлечения работников через активные занятия физической культурой и спортом к здоровому образу жизни работодатель:

- выделяет время и помещения на базе спортивных сооружений для тренировочных занятий сборным командам структурных подразделений колледжа;

- выделяет время и помещения для занятий организованных групп здоровья работников колледжа.

7.6. Работодатель **при наличии средств** оказывает материальную помощь в следующих случаях:

- при наступлении чрезвычайных ситуаций: полное или частичное возмещение вреда или материального ущерба;
- при увольнении в связи с уходом на пенсию (по достижению пенсионного возраста);
- в связи с трудным материальным положением;
- в случае смерти работника — частичную компенсацию ритуальных услуг;
- в случае смерти близкого родственника работника (жены, мужа, матери, отца, детей);
- в связи с вступлением в брак работника;
- при рождении ребенка;
- в связи с юбилейными датами работника (для женщин — 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 и т.д. лет, для мужчин — 50, 60, 65, 70, 75, 80 и т.д. лет) при непрерывном стаже работы в колледже не менее 5 лет;
- при существенных затратах на собственное лечение или лечение детей.

7.7. Работодатель вправе **при наличии средств**:

- оказывать материальную поддержку малообеспеченным и неработающим пенсионерам колледжа с учетом их стажа работы, не более 1 раза в год.

7.8. Профком принимает на себя обязательства:

- создать и поддерживать базу данных о работниках, нуждающихся в социальной поддержке (тяжело болеющих, одиноких матерях, отцах, многодетных семьях, неработающих ветеранах ОГУ и др.) с целью оказания им помощи;
- вести учет данных о работниках и их детях (сбор заявлений и медицинских справок), нуждающихся в санаторно-курортном лечении и других видах оздоровления;
- приобретать новогодние подарки для детей работников — членов профсоюза.

7.9. Работодатель и профком принимают на себя обязательства:

- по социальной поддержке ветеранов: организация мероприятий, приуроченных к календарным праздникам (19 октября — День основания колледжа; 23 февраля - чествование ветеранов Вооруженных Сил; 8 Марта — чествование ветеранов — женщин; 9 мая — чествование ветеранов Великой Отечественной войны и тружеников тыла; 1 октября — День пожилого человека — чествование работников всех структурных подразделений старше 65 лет).

## 8. Обеспечение безопасных условий и охрана труда.

8.1. Работодатель в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ, другими нормативными актами и планом мероприятий по охране труда (Приложение №4) обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение №5);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам, обязательных психиатрических освидетельствований работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (Приложение № 6);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профкома.

8.2. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

- обеспечить профессиональную переподготовку работника за счет средств работодателя вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми и (или) опасными условиями труда, в полном объеме предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ о труде;
- беременных женщин освобождать от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если последние не могут быть проведены во внерабочее время;
- ежегодно проводить анализ состояния охраны труда, производственного травматизма и заболеваемости с последующим изданием итогового приказа с перечнем конкретных мероприятий;
- в случае полной или частичной утраты работоспособности работником по причине производственной травмы, профессионального заболевания или гибели работника на производстве, выплачивать суммы возмещения вреда в соответствии с законодательством РФ о труде;
- выполнять в ходе проведения мероприятий по охране труда требования нормативных документов и законодательных актов по охране труда и пожарной безопасности.

8.3. Каждый работник в соответствии со статьей 219 Трудового кодекса РФ имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства

**и** иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями по результатам прохождения периодического медицинского осмотра (обследования) с сохранением за ним места работы (должности) и заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования), согласно трудовому законодательству;

- компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Размеры компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия их предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- повышенные или дополнительные компенсации за работу с вредными, тяжелыми и (или) опасными условиями труда, которые могут устанавливаться локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения работодателя.

После устранения воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не предоставляются.

8.4. Работник в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса РФ обязуется:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.5. Профком в области охраны труда обязуется:

- обеспечивать контроль выполнения законодательства РФ по охране труда, в том числе предоставление работнику (его семье) гарантий и компенсаций при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании в соответствии со ст. 184 Трудового кодекса РФ;

- осуществлять профсоюзный контроль состояния условий и охраны труда и выполнения работодателем своих обязанностей в соответствии со ст. 19 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- принимать участие в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний, в разработке и контроле выполнения мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний в университете;

- контролировать правильность применения льгот для лиц, выполняющих работу с вредными и тяжелыми условиями труда. Оказывать практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах;

- участвовать в проведении специальной оценки условий труда;

- участвовать в проведении смотров-конкурсов по охране труда;

- проводить разъяснительную и информационную работу о необходимости соблюдения правил и норм охраны труда работниками колледжа;

- участвовать в работе комиссии по приемке в эксплуатацию отремонтированных и (или) вновь вводимых учебных и производственных объектов, а также в работе комиссий по испытаниям и приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;

- выносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию условий и охраны труда, распространению передового опыта в этой сфере.

8.6. Профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии, вводимой в колледже, требованиям охраны труда, в то же время может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов. Заключение независимой экспертизы, проведенной профкомом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения.

8.7. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения такой опасности (пп.4 абз.1 ст. 219 ТК РФ).



Отказ от выполнения работы возможен после письменного уведомления непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности.

На время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и средний заработок (абз. 3 ст. 220 ТК РФ).

8.8. Работодатель в области охраны труда обязуется:

Обеспечивать тепловой режим в помещениях колледжа в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами охраны труда, а в случае невозможности немедленного устранения нарушений:

- сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на четыре часа, если среднесменная температура в этих помещениях ниже нижней границы допустимой и находится в пределах 14–16 градусов по Цельсию, на основании представления совместной комиссии профкома и работодателя;

- прекращать работу в учебных и производственных помещениях, если среднесменная температура в этих помещениях опускается ниже 14 градусов по Цельсию, на основании представления совместной комиссии профкома и работодателя;

- сокращать продолжительность рабочего дня на 3 часа для работающих в помещениях, если среднесменная температура в этих помещениях превышает верхние границы допустимых уровней и находится в пределах 29–31 градус по Цельсию, на основании представления совместной комиссии Профкома и Работодателя;

- прекращать работу в помещениях, если температура в них превышает 32 градуса по Цельсию, на основании представления совместной комиссии профкома и работодателя (СанПиН - 2.2.4.545-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»).

8.9. За нарушение работником или работодателем требований охраны труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.10. В целях организации сотрудничества и обеспечения общественного контроля за состоянием условий и охраны труда создается комиссия по охране труда, в которую входят представители работодателя и профкома. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу настоящего коллективного договора об охране труда.

8.11. Работодатель в области охраны труда обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

## **9. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

9.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (указать номер комнаты), а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа согласно прилагаемому перечню.

9.2.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

9.2.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности предприятия для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего договора.

9.2.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

## **10. Контроль за выполнением договора**

10.1. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

10.2. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляет двусторонняя комиссия, состав которой утверждается Работодателем и первичной профсоюзной организацией.

10.3. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся один раз в год в декабре на заседании двусторонней комиссии.

10.4. Стороны обязуются предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую и своевременную информацию при проведении контроля за выполнением договора.

10.5. Стороны обязуются рассматривать взаимные обращения и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания.

11.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения содержания коллективного договора и его приложений, в течение срока его действия, производятся только по взаимному согласию Сторон и в упрощённом порядке, без формирования комиссии для проведения коллективных переговоров.

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

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
ГБПОУ ПО «Псковский  
агротехнический колледж»  
на 2022-2025 гг.

**П Р А В И Л А**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения Псковской области «Псковский агротехнический колледж»**

Псков  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Псковский агротехнический колледж» (далее – колледж) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, Коллективным договором и регламентируют порядок приема и увольнения, основные права, обязанности и ответственность колледжа в лице директора (далее – работодатель) и работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа, а также все изменения и дополнения к ним, рассматриваются на Совете Учреждения и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников колледжа.

1.4. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка колледжа является обязательным для всех работников колледжа и его филиалов.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников колледжа**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, который может заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

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

экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

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

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой



ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, компьютером и т.д.

На каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

Трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности работников хранятся у Работодателя.

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

2.7. К работе в колледже не допускаются лица:

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

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

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

4) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором.

На основании заключенного трудового договора может издаваться приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника (под роспись) с должностной инструкцией, Уставом колледжа, Коллективным договором, с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами, знание которых необходимо в трудовой деятельности работника.

Работодатель обязан в установленном порядке провести вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности.

2.11. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для работников, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации и иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора колледжа и его заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов - шести месяцев, если иное не установлено трудовым законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Совета колледжа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

2.13. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Изменение определенных сторонами условий трудового договора оформляется в письменной форме дополнительным соглашением к трудовому договору и подписывается обеими сторонами.

2.14. Перевод работника на новую должность оформляется приказом директора с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в которое вносятся новые условия труда работника и иные изменения в другие условия трудового договора.

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

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

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

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

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

5) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него;

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

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

2.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и/или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в колледже и произвести с ним полный расчет.

2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

2.23 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.

Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора в связи с истечением срока его действия или работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, то договор считается заключенным на неопределенный срок и может быть расторгнут на общих основаниях.

2.24. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.25. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности,

препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.26. При принятии решения о сокращении численности или штата работников колледжа, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом представителю выборного органа работников колледжа не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

2.28. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, сохранялось место работы (должность).

2.29. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и/или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в колледже и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой в колледже.

Запись в трудовую книжку или внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.30. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи

трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

### **3. Основные права и обязанности работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;

2) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка колледжа;

4) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) принимать локальные нормативные акты;

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

#### **3.2. Работодатель обязан:**



1) соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять каждому работнику работу, обусловленную трудовым договором; закрепить за каждым работником определенное рабочее место;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать работников исправными оборудованием, инструментами, материалами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать строгое соблюдение трудовой производственной дисциплины; применять меры воздействия к нарушителям дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

6) постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, требований производственной санитарии и гигиены труда, требований по противопожарной охране;

7) принимать необходимые меры по профилактике травматизма, заболеваний работников; обеспечивать работающих в соответствии с действующими нормами специальной одеждой, моющими средствами;

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

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

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

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

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

13) вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

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

15) постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы; в пределах имеющихся в колледже

средств на оплату труда определять форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;

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

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

18) формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

#### **4. Основные права и обязанности работников колледжа**

##### **4.1 Работники колледжа имеют право на:**

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

2) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

9) защиту своих персональных данных;

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

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

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

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

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

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах колледжа.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

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

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

4.4. Работники колледжа обязаны:

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

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

3) соблюдать установленный трудовой распорядок и трудовую дисциплину;

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

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

б) содержать свое рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в структурном подразделении и на территории колледжа;

7) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

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

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

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

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

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

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

#### 4.5. Работнику запрещается:

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

2) курить в помещениях колледжа и его территории;

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

#### 4.6. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

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

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

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

#### 4.7. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

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

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

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

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

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время непедагогических работников определяется режимом работы колледжа, графиками сменности, трудовым договором и включает время выполнения работником трудовых функций в соответствии с должностными обязанностями.



Для данной категории работников, устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего дня - 8 часов.

5.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й или

4-й степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

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

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

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

5.6. Мастерам производственного обучения колледжа устанавливается норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) – 1080 часов в год.

Мастерам производственного обучения по вождению – 1200 часов в год.

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

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

5.9. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием,

установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.10. Выполнение преподавательской работы регулируется календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая, исследовательская, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.15. Продолжительность учебного часа устанавливается - 45 минут, перерыв между уроками - 5 минут, между парой уроков - 10 минут.

В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв или большая перемена - 40 минут.

5.16. Работники, проходящие вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), имеют право на предоставление работодателем двух оплачиваемых выходных дней.

5.17. Распорядок дня колледжа.

1) Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания административно-управленческого персонала, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала колледжа устанавливается следующее:

**Понедельник – четверг**

Начало работы: 8.00

Перерыв на обед: 13.15 - 14.00

Окончание работы: 17.00

**Пятница**

Начало работы: 8.00

Окончание работы: 15.00

2) Время работы педагогических работников устанавливается в соответствии с расписанием занятий в следующем порядке:

<b>Понедельник Вторник Среда Четверг</b>	<b>8.30-9.15</b>	1 пара
	<b>9.20-10.05</b>	
	<b>10.15-11.00</b> <b>11.05-11.50</b>	2 пара
	<b>11.50-12.30</b>	<i>обед</i>
	<b>12.30-13.15</b> <b>13.20-14.05</b>	3 пара

	<b>14.10-14.55</b> <b>15.00-15.45</b>	4 пара (классный час)
<b>Пятница</b>	<b>8.30-9.15</b> <b>9.20-10.05</b>	1 пара
	<b>10.15-11.00</b> <b>11.05-11.50</b>	2 пара
	<b>12.00-12.45</b> <b>12.50-13.35</b>	3 пара

#### 5.18. Распорядок дня Идрицкого филиала:

1) Режим работы административно-управленческого персонала, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала:

##### **Понедельник-четверг**

Начало работы – 8-30,

Окончание работы – 17-30

Перерыв на обед – 12-20 - 13-20

##### **Пятница**

Начало работы: 8.30.

Окончание работы: 15.30

2) Время работы педагогических работников устанавливается в соответствии с расписанием занятий в следующем порядке:

<b>1 пара</b>	
<b>1 урок</b>	<b>09.00-09.45</b>
<b>2 урок</b>	<b>09.50-10.35</b>
<b>2 пара</b>	
<b>1 урок</b>	<b>10.45-11.30</b>
<b>2 урок</b>	<b>11.35-12.20</b>
<b>Обеденный перерыв 12.30-13.20</b>	
<b>3 пара</b>	
<b>1 урок</b>	<b>13.20-14.05</b>
<b>2 урок</b>	<b>14.10-14.55</b>
<b>4 пара</b>	
<b>1 урок</b>	<b>15.05-15.50</b>
<b>2 урок</b>	<b>15.55-16.40</b>

Понедельник – 3 пары

#### 5.19. Распорядок дня Себежского филиала:

1) Режим работы административно-управленческого персонала, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала:

##### **Понедельник-четверг**

Начало работы – 8-00,

окончание работы – 17-00

Перерыв на обед: 13.15 - 14.00

**Пятница**

Начало работы: 8.00.

Окончание работы: 15.00

2) Время работы педагогических работников устанавливается в соответствии с расписанием занятий в следующем порядке:

<b>Понедельник</b> <b>Вторник</b> <b>Среда</b> <b>Четверг</b>	<b>8.30-9.15</b> <b>9.20-10.05</b>	1 пара
	<b>10.15-11.00</b> <b>11.05-11.50</b>	2 пара
	<b>11.50-12.30</b>	<i>обед</i>
	<b>12.30-13.15</b> <b>13.20-14.05</b>	3 пара
	<b>14.10-14.55</b> <b>15.00-15.45</b>	4 пара (классный час)
<b>Пятница</b>	<b>8.30-9.15</b> <b>9.20-10.05</b>	1 пара
	<b>10.15-11.00</b> <b>11.05-11.50</b>	2 пара
	<b>12.00-12.45</b> <b>12.50-13.35</b>	3 пара

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

5.21. Устанавливается следующее время приема по личным вопросам:

**директором колледжа:**

среда с 15.00 до 17.00

**заместителями директора:**

вторник с 15-00 до 17-00

четверг с 15-00 до 17-00

5.22. Устанавливается следующий порядок проведения внеклассных мероприятий в течение недели в колледже:

**понедельник:** дополнительные занятия и консультации для студентов;

**вторник:** дополнительные занятия и консультации для студентов, заседание педагогического Совета (1 раз в два месяца);

**среда:** работа классных руководителей с Советами учебных групп;

**четверг:** классные часы в учебных группах;

**пятница:** заседания Совета колледжа, производственные совещания,

**суббота:** день методической работы преподавателей; проведение родительских собраний, дней открытых дверей и иных мероприятий.

5.23. Преподаватели по согласованию с администрацией колледжа устанавливают часы консультаций по учебным дисциплинам и время работы кружков, секций и клубов. Расписание дополнительных занятий и

консультаций, работы кружков, спортивных секций и клубов утверждается директором колледжа.

5.24. График работы преподавателей, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала утверждается директором колледжа с учетом мнения Совета колледжа.

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

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

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

5.28. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период преподаватели, в соответствии с семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться работодателем к участию в работе педагогического Совета; к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждении проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок; на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

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

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

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

5.32. Работникам колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам колледжа (преподавателям, мастерам производственного обучения, воспитателям, директору, заместителям директора по учебной, воспитательной работе, руководителю физического воспитания, заведующим отделениями, начальнику методического отдела, методисту, педагогу-психологу) предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

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

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

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

5.37. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

## **6. Поощрения работников колледжа за труд**

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

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почётной грамотой;
- 5) занесение в Книгу почёта колледжа.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж», утвержденным директором колледжа в установленном порядке.

6.3. За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются Учредителю и иные вышестоящие органы к поощрению, к награждению

орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почётных званий и др.

6.4. Поощрение объявляется в приказе директора колледжа. Сведения о поощрении в установленном порядке заносятся в личную карточку и трудовую книжку работника.

## **7. Ответственность работников колледжа за нарушение дисциплины труда**

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

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

7.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником колледжа норм профессионального поведения или Устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

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

7.4. Дисциплинарное взыскание на директора колледжа налагает Учредитель.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-и месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка,



обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.8. Приказ директора колледжа о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка колледжа вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к первичной профсоюзной организации, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
ГБПОУ ПО «Псковский  
агротехнический колледж»  
на 2022-2025 гг.

**Положение  
об оплате труда работников ГБПОУ ПО «Псковский  
агротехнический колледж»**

Псков  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Псковский агротехнический колледж» разработано в соответствии с Законом Псковской области от 7 октября 2010 г. N 1006-03 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Постановлением Администрации Псковской области от 27 марта 2015 г. N 161 утверждения Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Псковский агротехнический колледж» (далее - Колледж)

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Колледжа за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе отнесения должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Положение об оплате труда работников ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж», а также все изменения и дополнения к нему утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников колледжа.

## II. Основные условия оплаты труда

2.1. Системы оплаты труда в Колледже устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2.2. Системы оплаты труда работников Колледжа включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Системы оплаты труда работников Колледжа устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Совета Коллежа.

2.4. Фонд оплаты труда работников учреждения и его филиалов формируется на календарный год исходя из размеров субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания из областного бюджета и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.5. Заработная плата работников Колледжа (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии со штатным расписанием, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.7. Работодатель в пределах, имеющихся средств на оплату труда работников устанавливает размеры компенсационных и стимулирующих выплат, и других мер материального стимулирования.

2.8. Выплата заработной платы работникам Колледжа осуществляется 15-го и 30-го числа каждого месяца. При совпадении данных сроков с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится в более ранние сроки.

2.9. При выплате заработной платы работодатель информирует работника путем выдачи расчетного листка на бумажном носителе, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение №1).

2.10. Расчет при увольнении работников производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления

уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

2.11. Выплата отпускных осуществляется не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

### III. Должностной оклад

3.1. Под месячным должностным окладом в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в соответствии с законодательством Псковской области с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации и определяются ежегодно штатным расписанием.

3.3. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников образовательных учреждений, занимающих должности общеотраслевых профессий рабочих, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются отдельным актом Администрации области.

3.4. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп согласно актам Администрации области.

3.5. Размеры должностных окладов педагогических работников образовательных учреждений устанавливаются на норматив рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).

Установление должностного оклада педагогическим работникам колледжа производится один раз в год (за исключением наступления у работника права на изменение должностного оклада). Установленный должностной оклад выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы учебного года, в том числе за время работы в период зимних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям. Если преподаватели/мастера производственного обучения освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска и т.д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. Количество часов,

проведённое сверх уменьшенной нагрузки, оплачивается дополнительно в конце учебного года после сверки проведённых часов.

3.6. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников образовательных учреждений подлежат индексации. Размер и сроки проведения указанной индексации устанавливаются актом Администрации области.

#### IV. Компенсационные выплаты

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными и областными законами или постановлениями Администрации области.

4.2. В Колледже устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- 1) повышение оплаты труда за работу в ночное время;
- 2) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 3) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 4) доплата за расширение зон обслуживания;
- 5) доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 6) повышенная оплата за сверхурочную работу;
- 7) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 8) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда;
- 9) надбавка за работу специалистам образовательных учреждений (филиалов, отделений и иных структурных подразделений), расположенных в сельской местности.

4.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника образовательного учреждения в пересчете на час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

4.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.6. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Доплата педагогическим работникам за увеличение объема работы устанавливается в следующих размерах:

1) за проверку письменных работ обучающихся, преподавателей инженерной графики, технической механики - из расчета до 15,00 рублей за работы одного учащего;

2) за проверку письменных работ, обучающихся преподавателям русского языка, математики, иностранных языков - из расчета до 30,00 рублей за работы одного учащего;

3) за выполнение функций классного руководителя - 10% должностного оклада (оклада). В платных учебных группах размер выплаты может быть увеличен до 12% должностного оклада (оклада);

4) за заведование кабинетами, мастерскими, залами, - до 5% должностного оклада (оклада) в зависимости от объема материальных ценностей и вклада работника в оформление данного объекта (помещения) и при условии заключения с работником договора о материальной ответственности.

5) за осуществление руководства цикловыми методическими комиссиями - до 20% должностного оклада (оклада).

Доплаты педагогическим работникам за увеличение объема работы устанавливаются локальными актами образовательных учреждений на основании решения тарификационной комиссии.

Социальному педагогу, работающему непосредственно с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, устанавливается доплата в размере 15% от должностного оклада.

4.8. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного образовательным учреждением фонда оплаты труда: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

4.9. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) локальным актом образовательного учреждения утверждается перечень профессий и должностей работников с указанием конкретных размеров повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размерах не менее 4% и не более 7% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по видам, уровням и (или) направленности реализуемых образовательных программ работникам образовательных учреждений устанавливается согласно актам Администрации области.

Если по условиям труда или специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

4.10. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, производится в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за расчетный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

4.11. Надбавка специалистам образовательных учреждений (филиалов, отделений и иных структурных подразделений), расположенных в сельской местности, устанавливается в размере 25% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

4.12. Виды выплат компенсационного характера конкретизируются в Трудовых договорах работников.

4.13. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, другие выплаты, в соответствии с приказом директора Колледжа по представлению служебных записок от руководителей структурных подразделений.

## V. Стимулирующие выплаты

5.1. В Колледже устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) премии по итогам работы;
- 2) выплаты за интенсивность и эффективность работы;



- 3) выплаты за отличное качество выполняемых работ;
- 4) надбавка за стаж работы.
- 5) надбавка за звание "Заслуженный педагогический работник Псковской области. (распространяется на правоотношения, возникшие с 14 февраля 2020г.)

5.2. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставки заработной платы).

5.3. Выплаты стимулирующего характера определяются директора Колледжа в пределах фонда оплаты труда с учетом эффективности и качества работы, результатов работы каждого работника, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.4. Разовые выплаты стимулирующего характера:

заместителям директора, заместителям директора — руководителям филиалов, главному бухгалтеру, главным (ведущим) специалистам и иным работникам, подчиненным директору, производятся непосредственно по решению директора; руководителям структурных подразделений Колледжа, главным (ведущим) специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям директора - по представлению заместителей директора, заместителей директора руководителей филиалов;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Колледжа, филиалах по представлению руководителей структурных подразделений, заместителей директора — руководителей филиалов Колледжа.

5.5. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5.6. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- сдача выполненной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и значимых мероприятий;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины, мер по охране труда и здоровья.

5.7. Установление выплаты стимулирующего характера может производиться:

- за успешное или досрочное выполнение плановых показателей уставной деятельности Колледжа;
- за высокие достижения в хозяйственной, учебной и (или) воспитательной работе;
- за высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;
- за качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности Колледжа;

- за особые заслуги работника перед Колледжем;
- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, инновационных и (или) авторских образовательных программ;
- за работу в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;
- за достижение обучающимися, студентами высоких показателей в учебе по итогам их аттестации;
- за обеспечение стабильности и повышения качества обучения;
- за использование берегающих здоровье технологий;
- за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Колледжа;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины;
- профессиональное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- за увеличение объема работ;
- за подготовку учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;
- за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Колледжа.

5.8. Премирование работников осуществляется на основе настоящего Положения и других локальных нормативных актов. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Премии за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При этом учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Колледжа).

5.9. Заведующим отделениями устанавливается стимулирующая надбавка в зависимости от сложности и напряженности, а также от количества студентов на отделении.

5.10. Кроме разовых стимулирующих выплат (премий), работникам Колледжа могут устанавливаться ежемесячные стимулирующие выплаты.

5.11. Надбавка за стаж работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника в следующих размерах: - при стаже работы до 3-х лет — 3%;

при стаже работы от 3 до 5 лет — 5%;

при стаже работы от 5 до 10 лет — 8%;

при стаже работы от 10 до 15 лет— 10%;

при стаже работы свыше 15 лет — 15%;

Для установления надбавки за стаж работы в стаж работы засчитывается:

1) стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, федеральных государственных учреждениях, государственных учреждениях области и муниципальных учреждениях соответствующего вида экономической деятельности;

2) время работы на выборных должностях в органах законодательной, исполнительной власти и профсоюзных органах;

3) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

4) время работы в образовательных организациях и учреждениях социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

5) время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.12. Надбавка за звание "Заслуженный педагогический работник Псковской области" устанавливается по основному месту работы ежемесячно в размере 5000 рублей при условии, что присвоенное звание соответствует трудовым (должностным) обязанностям работника в соответствующем учреждении. Указанная надбавка устанавливается с месяца присвоения звания.

При наличии у работника иного звания, предусмотренного пунктом 3 статьи 7 Закона области от 07 октября 2010 г. N 1006-ОЗ "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области", устанавливается одна надбавка по выбору работника.

5.13. Все ежемесячные стимулирующие выплаты всех категорий работников Колледжа устанавливаются приказами директора. Выплаты, установленные на разных основаниях, суммируются.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными и региональными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по инициативе группы работников Колледжа, директора Коллежа по согласованию с Советом и (или) собранием (конференцией) трудового коллектива Колледжа.

## VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Заработная плата директора Колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется на основе среднего должностного оклада работников, относимых к

основному персоналу соответствующего образовательного учреждения, и повышающего коэффициента, определенного в соответствии с актами Администрации области.

При изменении должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников основного персонала образовательного учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

6.3. Компенсационные выплаты директору Колледжа устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

6.4. Стимулирующие выплаты директору Колледжа устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения соответствующим государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя с учетом исполнения образовательным учреждением государственного (муниципального) задания и критериев эффективности деятельности образовательного учреждения.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений устанавливаются в следующих размерах:  
первого заместителя руководителя учреждения – 80 процентов должностного оклада руководителя соответствующего учреждения;  
заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения – 70 процентов должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

6.6. Компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру Колледжа устанавливаются в соответствии с разделами IV и V настоящего Положения.

6.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, в кратности от 1 до 3.

6.8. Оплата труда преподавателей Колледжа устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Колледже и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей Колледжа ограничивается верхним пределом 1440 часов.

6.9. При почасовой оплате педагогической работы отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для

педагогической работы в Колледже, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Колледжем самостоятельно, с учетом квалификации привлекаемых специалистов. Размер часовой ставки заработной платы привлекаемых специалистов утверждается приказом директора Колледжа на учебный год. Почасовая оплата труда привлекаемых специалистов осуществляется на основе заключаемого с ними срочного трудового договора или договора об оказании услуг.

6.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени либо на других условиях, определенных трудовым договором, производится пропорционально отработанному времени.

6.11. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Колледже применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

## VII. Заключительные положения

7.1. Фонд оплаты труда Колледжа формируется на календарный год исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности образовательного учреждения, доходов от платных услуг и иных источников в соответствии с законодательством.

7.2. Фонд оплаты труда образовательных учреждений включает в себя средства на выплату работникам должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат.

7.3. Расходы на установление компенсационных выплат в фонде оплаты труда образовательного учреждения предусматриваются в объемах фактических начислений.

7.4. Расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда образовательного учреждения предусматриваются в размере не менее 30 процентов от объема средств, предусмотренных на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

7.5. Средства фонда оплаты труда направляются на оплату труда работников и расходуются в соответствии с настоящим Положением.

7.6. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
работников ГБПОУ ПО «Псковский  
агротехнический колледж»

Учреждение      ГБПОУ ПО "Псковский агротехнический колледж"

Месяц начисления

Подразделение

Подразделение

**Расчетный листок за (месяц, год)**

Учреждение: ГБПОУ ПО "Псковский агротехнический колледж"						Подразделение					
<b>К выплате:</b>						Должность					
срочный <sup>9</sup>											
Общий облагаемый доход:											
Применено вычетов по НДФЛ:			на "себя"			на детей			имущественных		
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма		
		Дни	Часы	Дни	Часы						
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>					
Вид начислений							Профвзносы				
							НДФЛ исчисленный				
Всего начислено						Всего удержано					
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>					
Всего натуральных доходов						Всего выплат					
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца					

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
ГБПОУ ПО «Псковский  
агротехнический колледж»  
на 2022-2025 гг.

**Список профессий и должностей, работники которых имеют право на  
ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск**

№	Наименование профессии или должности	Продолжительность ежегодного основного удлиненного отпуска (дней)
1	Директор	56
2	Заместители директора по учебной, воспитательной, учебно- производственной работе	56
3	Заместителя директора — руководители филиалов	56
4	Заведующие отделениями	56
5	Заведующие учебной частью	56
6	Преподаватели	56
7	Преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности	56
8	Руководители физического воспитания	56
9	Воспитатели	56
10	Педагоги дополнительного образования	56
11	Педагоги-психологи	56
12	Мастера производственного обучения	56
13	Социальные педагоги	56
14	Методисты	56

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
ГБПОУ ПО «Псковский  
агротехнический колледж»  
на 2022-2025 гг.

**ПЛАН  
мероприятий по охране труда**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание мероприятий(работ)</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный за мероприятия</b>
1.	Проведение вводного инструктажа с работниками при приеме на работу	При приеме на работу	Заместитель директора по безопасности
2.	Проведение инструктажа на рабочем месте	В течении года	Руководители структурных подразделений
3.	Обеспечением работников средствами индивидуальной защиты	В течении года	Заместитель директора по АХР
4.	Осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах	В течении года	Заместитель директора по безопасности
5.	Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда. Организация качественной уборки и дезинфекции помещений	Постоянно	Заместитель директора по АХР
6.	Проведение медицинских осмотров работников учреждения	В течении года	Руководители структурных подразделений, в филиалах – руководители филиалов



Приложение № 5  
к Коллективному договору  
ГБПОУ ПО «Псковский  
агротехнический колледж»  
на 2022-2025 гг.

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви**  
**и других средств индивидуальной защиты работникам**  
**ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж»**

№ п/п	Профессия	Наименование защитных средств	Норма на 1 год	Основание
1.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 1 пара 6 пар 12 пар 12 пар  До износа	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.148
2.	Электромонтер	Костюм защитный Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Очки защитные	1 1 пара 6 пар  До износа Дежурные До износа	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.193
3.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм х/б Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 1 пара 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.135
4.	Уборщик территорий	Костюм х/б Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов Сапоги резиновые	1 6 пар 2 штуки 1 пара	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.23
5.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.171
6.	Лаборанты	Халат х/б Фартук из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 2 6 пар 6 пар	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.63

7.	Библиотекарь	Халат х/б	1	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.30
8.	Заведующий библиотекой	Халат х/б	1	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.30
9.	Архивариус	Халат х/б Перчатки с точечным покрытием	1 3 пары	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.7
10.	Кладовщик	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.49
11.	Гардеробщик	Халат х/б	1	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.19
12.	Вахтер - сторож	Костюм х/б Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п163.
13.	Заведующий хозяйством	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.32
14.	Истопник	Костюм х/б Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п45.
15.	Водитель	Костюм х/б Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые	1 12 пар Дежурные	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.11
16.	Механик	Костюм х/б Халат х/б Перчатки с точечным покрытием	1 1 4 пары	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п.38

17.	Кастелянша	Костюм х/б	1	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п48.
18.	Мойщик посуды	Костюм х/б Фартук из полимерных материалов Перчатки резиновые	1 2 12	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п92.
19.	Кухонный рабочий	Костюм х/б Фартук из полимерных материалов Перчатки резиновые Жилет утепленный	1 2 6 1	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п60.
20.	Повар, помощник повара, кондитер	Костюм х/б Фартук из полимерных материалов	1 2	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п122.
21.	Плотник-столяр	Костюм х/б Перчатки с точечным покрытием	1 до износа	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п127.
22.	Слесарь	Костюм х/б Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1 до износа до износа	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п152.
23.	Кочегар	Костюм х/б Перчатки с полимерным покрытием Перчатки от повышенных температур Фартук из полимерных материалов Каска защитная	1 12 пар 2 пары 1 1 шт на 2 года	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п56.
24.	Тракторист	Костюм х/б Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар	Приказ Минтруда РФ № 997-Н от 09.12.2014 г. п169.
25.	Для всех работников	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)	Приказ Минтруда РФ № 1122н от 17.12.2010 г. п7.

### Перечень

**профессий и работ, для выполнения которых обязательно прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических осмотров (пункт 18 Приложения №2 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»**

Наименование должностей	Периодичность осмотров	Наименование мероприятий	Ответственный
Все категории работников образовательного учреждения	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу. Периодический медицинский осмотр (обследование) 1 раз в год (до 31 июля текущего года).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рентгенография грудной клетки</li> <li>2. Исследование крови на сифилис</li> <li>3. Мазки на гонорею при поступлении на работу</li> <li>4. Исследование на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям</li> <li>5. Клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка), электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и</li> </ol>	Руководители структурных подразделений, в филиалах – руководители филиалов

		<p>правая боковая) легких, биохимический скрининг, содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина.</p> <p>6. Все женщины осматриваются акушером- гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раз в год, женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.</p> <p>7. Обследование врача- терапевта, врача- психиатра, врача- нарколога, врача- дерматовенеролога, гинеколога, ЛОР- врача.</p>	
--	--	--	--

В настоящем документе прошито и пронумеровано 60 листов

Директор Янкин С.А.

Председатель первичной профсоюзной организации работников образовани

Михков А.Н.

