

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»  
(ГБПОУ РО «АГТК»)

От работодателя  
Директор ГБПОУ РО «АГТК»

От работников  
Представитель трудового  
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»

*Мацынин* / С.Н. Мацынин/

*Трубицина* /Т.В. Трубицина/

*28* 20 *19*

*«28» июня* 20 *19*



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области

«АЗОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(ГБПОУ РО «АГТК»)

на 2019 – 2022

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ПО  
ТРУДУ

*Лозун*  
Г. Г. ЛОЗУН

Коллективный договор прошёл уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № *11675/19-1767* от *20.09.2019*  
Заместитель министра

\_\_\_\_\_ О.В. Исаенко

г. Азов  
2019

## Содержание

№	Разделы	стр.
1	Общие положения	3
2	Обязательства сторон по основной деятельности. Права и обязанности сторон	4
3	Трудовые отношения, обеспечение занятости работников	6
4	Рабочее время и время отдыха	9
5	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	12
6	Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты	13
7	Охрана труда и социальное страхование	15
8	Социальные льготы и гарантии. Социальная защита молодёжи	17
9	Заключительные положения, порядок внесения дополнений и изменений, контроль за выполнением коллективного договора, порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров, ответственность сторон	19
<b>Приложения</b>		
1	Правила внутреннего трудового распорядка (1).	21
2	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников колледжа (2).	39
3	Соглашение по охране труда (3).	77
4	Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (4).	84
5	Положение о комитете (комиссии) по охране труда (5).	85
6	Порядок проведения медицинских обследований работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Азовский гуманитарно – технический колледж» (6)	89
7	Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам (7)	91

## 1 Общие положения

Настоящий Коллективный Договор заключён в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности коллектива, направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы колледжа, на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора.

1.1 Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемые работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.2 Сторонами настоящего Коллективного Договора являются: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Азовский гуманитарно-технический колледж» в лице директора Мацынина Сергея Николаевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники ГБПОУ РО «АГТК», в лице избранного работниками представителя Трубициной Татьяны Викторовны.

1.3 Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4 С учётом настоящего Коллективного Договора заключаются индивидуальные трудовые договоры с работниками колледжа. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с настоящим Коллективным Договором.

1.5 Стороны договорились неукоснительно соблюдать условия Коллективного Договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путём выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия Коллективного Договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения

забастовок, применения локаутов и др.

1.6 Коллективный Договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности - ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) учреждением, Коллективный Договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода права собственности.

1.7 При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный Договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8 При реорганизации или смене формы собственности учреждения, любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного Договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.9 При ликвидации учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством, Коллективный Договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10 Изменение и дополнение Коллективного Договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим Коллективным Договором.

1.11 Действие Коллективного Договора распространяется на всех работников колледжа и Кулешовского филиала (ст. 43 ч.3 ТК РФ).

1.12 Директор колледжа не реже одного раза в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности.

1.13 Коллективный Договор заключён на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение всего срока.

## **2 Обязательства сторон по основной деятельности.**

### **Права и обязанности сторон**

Предметом настоящего договора является совместное регулирование обязательств в области социально-трудовых отношений с учётом экономических возможностей Работодателя и интересов работников.

Стороны обязуются: соблюдать условия и выполнять обязательства настоящего Коллективного Договора, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими законодательными и нормативными актами; взаимно обмениваться информацией при осуществлении контроля за выполнением настоящего Коллективного Договора.

#### **2.1 Работодатель:**

2.1.1 Обязуется до подписания трудового договора ознакомить работников под подпись с Коллективным Договором, правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*).

2.1.2 Не вправе требовать от работника выполнения работы, не

обусловленного трудовым договором.

2.1.3 Обязуется обеспечить:

соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области, содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права;

своевременное заключение (перезаключение) Коллективного Договора в порядке, определённом действующим законодательством;

государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

информирование представителей работников по вопросам:

реорганизации или ликвидации организации;

введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, Коллективным Договором.

2.1.4 Признаёт своей первостепенной обязанностью развитие учреждения, обеспечение занятости работников, справедливой оплаты труда, постоянное улучшение условий труда и быта, охраны здоровья работников.

2.1.5 Работодатель признаёт полномочия избранного работниками представителя, ведущим переговоры от имени всего трудового коллектива колледжа.

2.1.6 Работодатель и избранный работниками представитель встречаются по требованию сторон во взаимно согласованное время для переговоров и урегулирования всех вопросов в рамках настоящего договора.

2.1.7 Избранный работниками представитель от имени трудового коллектива не позднее, чем за месяц до окончания срока действия настоящего Коллективного Договора начинает переговоры на последующий период деятельности.

**2.2 Избранный работниками представитель имеет право:**

представлять интересы трудового коллектива;

осуществлять общественный контроль соблюдения трудового законодательства, Коллективного Договора.

**2.3 Избранный работниками представитель обязан:**

способствовать успешной работе коллектива колледжа, повышению качества труда, оплаты труда в зависимости от его результатов, обеспечению роста профессионального мастерства членов трудового коллектива, соблюдению ими трудовой дисциплины;

представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного Договора, осуществлении общественного контроля над выполнением;

инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных работников.

**2.4 Работник** обязуется:

2.4.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.

2.4.2 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.4.3 Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, не допускать случаев бесхозяйственного отношения к имуществу Учреждения.

2.4.4 Повышать свой профессиональный уровень.

2.4.5 На период действия настоящего Коллективного Договора воздержаться от забастовок и других противоправных действий, нарушающих ритм работы и наносящих ущерб учреждению.

2.4.6 Работники колледжа признают за собой обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и настоящим Коллективным Договором.

### **3 Трудовые отношения, обеспечение занятости работников**

3.1 Трудовые отношения между Работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределённый срок, так и на определённый срок, с учётом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

3.2 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии со ст. 57 ТК РФ. При заключении трудового договора с работником, Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной профессии (должности), обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим Коллективным Договором и иными законодательными и нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а работник обязуется лично выполнять возложенные на него трудовые функции в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка и инструкции по охране труда и технике безопасности.

3.3 В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.ч. режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.4 Стороны договорились, что заключение срочных трудовых договоров с работниками возможно только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, при этом, если ни одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

3.5 Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается Работодателем исходя из количества часов по

учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания учебных дисциплин (модулей) в группах.

3.6 Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, до исполнения им возраста 3 (трёх) лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими преподавателями.

3.7 Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случае

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

Такие изменения закрепляются приказом директора.

3.9 В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации и должности. Об изменении существенных условий труда работник должен быть извещён в письменной форме не менее чем за два месяца до предполагаемых изменений (ст. 74 ТК РФ).

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

В случае, когда предстоящие изменения условий труда коренным образом затрагивают интересы работника, либо при возникновении конфликтной ситуации, Работодатель обязан в соответствии со ст. 372 ТК РФ согласовать решение с избранным работниками представителем, представляющим интересы работников учреждения.

3.10 Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка,

Коллективным договором, Положением о защите персональных данных, его должностными инструкциями, Положением об оплате труда и материального стимулирования работников колледжа.

3.11 Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в учреждении. Нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников (ст. 85-90 ТК РФ).

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

3.13 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в ст. 72 ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.14 При принятии решения о сокращении численности или штата работников колледжа и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, Работодатель обязан в письменной форме сообщить в органы службы занятости не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников колледжа может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 25 ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»).

3.15 Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, Работодатель обязан предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.16 При сокращении численности или штата работников в соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе предоставляется:

- лицам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

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

3.18 При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определённый срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работающих в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.



## 4 Рабочее время и время отдыха

4.1 Стороны договорились, что режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утверждаемыми Работодателем по согласованию с избранным работниками представителем, которые прилагаются к настоящему Коллективному Договору и являются его неотъемлемой частью. (*Приложение 1*).

4.2 Работодатель обеспечивает выполнение условий, зафиксированных в Правилах внутреннего трудового распорядка, включающих нормы рабочего времени, режим работы, продолжительность работы накануне праздничных дней, неполное рабочее время, начало и окончание ежедневной работы, графики сменности, разделение рабочего дня на части, порядок применения суммированного рабочего времени и сверхурочных работ (ст.ст. 93-95 ТК РФ, ст.ст. 103-105 ТК РФ).

4.3 В колледже устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.4 Рабочее время работников определяется: Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждёнными Работодателем, а также условиями трудового договора.

4.5 Положительность рабочего времени для педагогических работников составляет не более 36 часов за ставку заработной платы. Преподавателям устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка преподавателя оговаривается в трудовом договоре и ограничивается верхним пределом не более 1440 часов в учебном году.

С согласия самого преподавателя, в случаях производственной необходимости, недельная нагрузка может быть:

- на теоретическое обучение и (или) на практическое обучение – в отдельных случаях свыше 36 часов в неделю.

4.6 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе; время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, соглашениями (*Приложение 1*).

4.7 Стороны договорились, что Работодателем по соглашению с работником могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой труда пропорционально отработанному времени (ст. 93 ТК РФ).

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

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

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- для женщин, работающих в Кулешовском филиале, продолжительность работы – 36 часов в неделю (согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР № 298/3-1 от 01.11.1990).

4.8 Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

4.9 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для работников колледжа, кроме преподавателей, ведущих занятия по утверждённому расписанию

4.10 Составление расписания занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы, по возможности, не нарушалась их непрерывная последовательность.

Расписание занятий составляется с учётом учебных планов специальностей и профессий. Расписание занятий утверждается директором колледжа и является для преподавателей обязательным для выполнения.

4.11 Время начала и окончания работы преподавателей утверждается графиком учебного процесса на один учебный год.

4.12 Замена уроков, в случае болезни, командировки, учёбы преподавателя производится заведующими отделениями в соответствии с Положением о расписании.

4.13 Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (её) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка. (ст. 258 Трудового кодекса РФ).

4.14 По просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также молодёжи, обучающейся в учебных заведениях без отрыва от производства, лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работников, являющихся инвалидами

(в соответствии с медицинским заключением), Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст.93 ТК РФ).

4.15 Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ с письменного согласия работников.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.16 Привлечение отдельных работников в выходные или праздничные дни допускается с предварительного письменного согласия работника и с соблюдением требований ст.113 ТК РФ по письменному приказу (распоряжению) Работодателя.

4.17 Стороны договорились, что при соблюдении ограничений, установленных ст.113 Трудового Кодекса, в праздничные дни в учреждении может вводиться дежурство руководящих работников, специалистов и служащих для безотлагательного решения вопросов, имеющих важное значение для бесперебойной работы учреждения. Дежурство в праздничные дни компенсируется предоставлением отгула той же продолжительности, что и дежурство.

4.18 Перерывы для отдыха и питания работникам в течение рабочего дня (смены) и выходные дни предоставляются согласно Правилам внутреннего трудового распорядка и в соответствии со ст. 108-112 ТК РФ.

4.19 Предоставление ежегодных отпусков осуществляется согласно Постановлению Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Трудовому кодексу Российской Федерации:

педагогическим работникам – продолжительностью 56 календарных дней;

сотрудникам – продолжительностью 28 календарных дней;

работающим инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней.

Основной ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее чем за две недели до наступления календарного года и суммируется в общей продолжительности.

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, порядок предоставления, продления, перенесения, разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска, замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и реализация права на отпуск при увольнении работника регулируются ст. 120-127 ТК РФ. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объёме, так и по частям, согласовав это с Работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.20 Педагогическим работникам колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск

сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены в Уставе колледжа (согласно ст. 335 Трудового кодекса РФ).

4.21 Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), одинокому отцу или матери с ребёнком в возрасте до 14 лет предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (согласно ст. 263 ТК РФ).

4.22 Работникам, направленным на обучение или поступившим самостоятельно в высшее учебное заведение, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

4.23 При наличии финансовых возможностей с согласия Работодателя часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (согласно ст. 126 ТК РФ).

4.24 Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трёх календарных дней;

- главному бухгалтеру – продолжительностью 14 календарных дней.

## **5 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации**

В целях эффективной работы в колледже создаются условия для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

### **Работодатель:**

5.1 Содействует реализации политики повышения квалификации персонала и педагогических работников колледжа.

5.2 Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

5.3 Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

5.4 Обеспечивает право работника использовать все возможности и оказывать всестороннее содействие для повышения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников колледжа.

5.5 Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших и средних профессиональных учебных заведениях, дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством. Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и

гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном (по выбору работника на основании его письменного заявления).

**Работники:**

- обязуются осуществлять подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

## **6 Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты**

6.1 Оплата труда работников колледжа производится на основании Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников колледжа в ГБПОУ РО «АГТК» и приложений к нему (*Приложение 2*).

6.2 При формировании фонда оплаты труда Работодатель руководствуется Постановлением Правительства РО.

6.3 Система оплаты труда включает в себя должностные оклады по профессиональным квалификационным группам работников, повышающие коэффициенты окладов, компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера в процентах или в рублях к окладам.

Работникам гарантируются:

государственное содействие системной организации нормирования труда; применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором (ст. 159 ТК РФ).

6.4 Индексация заработной платы работникам колледжа производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами об увеличении тарифных ставок и имеющимися средствами.

6.5 При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

6.6 Заработная плата и иные виды оплаты труда и социального страхования перечисляются на указанный работником лицевой (банковский) счёт, открытый в кредитной организации согласно личному заявлению работника. При этом каждому работнику выдаётся расчётный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

6.7 Выплата заработной платы производится в зависимости от поступления финансирования на бюджетный счёт, два раза в месяц, в дни, согласованные с банком: 20 числа текущего месяца работникам выплачивается первая часть заработной платы, 5 числа следующего месяца выплачивается окончательный расчёт по заработной плате.

Выплата заработной платы за время отпуска производится не позднее чем за три дня до начала отпуска. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.8 Установить предельную долю расходов в фонде оплаты труда учреждения на административно – управленческий персонал не более 40%.

6.9 Согласно «Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников колледжа» в ГБПОУ РО «АГТК» администрацией могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам колледжа за высокие достижения в труде, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, высокое профессиональное мастерство. Размер и срок выплаты доплат и стимулирующих надбавок оговаривается в трудовом договоре, а в случае изменения условий договора – в дополнительном соглашении, письменно заключённым между работником и колледжем. Выплата доплат и стимулирующих надбавок производится за счёт фонда оплаты труда внебюджетных поступлений и бюджетного финансирования (*Приложение 2*).

6.10 Заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения), выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством.

В тех случаях, когда минимальная заработная плата не достигает указанной величины, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата устанавливается по основному месту работы по основной профессии.

6.11 Удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательством, осуществляются только с письменного согласия работника.

6.12 Ежегодно определяется перечень категорий работников, с которыми должны быть заключены договоры о материальной ответственности, в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками.

6.13 Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада, рассчитанного за час работы) производится за каждый час работы в ночное время.

6.14 Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере двойной часовой тарифной ставки.

6.15 Оплата сверхурочной работы производится в полуторном размере за первые два часа работы.

6.16 О введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда Работодатель обязан извещать работников не позднее чем за 2 месяца.

6.17 При прекращении трудового договора с работником выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Порядок выплаты расчётных сумм определяется ст. 140 ТК РФ.

6.18 Задержки выплаты заработной платы являются нарушением настоящего Коллективного Договора и влекут ответственность Работодателя в соответствии с действующим законодательством.

## **7 Охрана труда и социальное страхование**

7.1 Работодатель обязуется:

7.1.1 Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ), и заключить Соглашение по охране труда (*Приложение 3*).

7.1.2 Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» согласно графику, но не реже одного раза в пять лет.

7.1.3 Обеспечить проведение со всеми работниками колледжа обучение безопасным приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим при работе в колледже, проведение инструктажей по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.

7.1.4 Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

7.1.5 Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (*Приложение 4*).

7.1.6 Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ).

7.1.7 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время

устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.8 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований государственных нормативных актов не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.1.9 Обеспечить разработку инструкций по охране труда по профессиям и должностям, по видам работ и их утверждение.

7.1.10 Создать в колледже комитет (комиссию) по охране труда, в состав которой должны входить представители трудового коллектива и представители Работодателя на основании Положения о комитете (комиссии) по охране труда (*Приложение 5*).

7.1.11 Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда.

7.1.12 Оказывать содействие государственным инспекторам труда Государственной инспекции труда в Ростовской области, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в колледже. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.13 Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, диспансеризацию работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (*Приложение 6, Приложение 7*)

7.1.14 Обеспечить выделение денежных средств, для приобретения медицинских аптек с лекарственными средствами первой необходимости

7.2 Работники колледжа при выполнении своих трудовых обязанностей обязуются:

7.2.1 Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2 Проходить инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи и другим правилам охраны труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры. Регулярно проходить периодическое флюорографическое обследование и проводимую органами здравоохранения вакцинацию (прививки) для предупреждения массовых инфекционных заболеваний.

7.2.4 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.



7.2.5 Выделять на проведение мероприятий по охране труда финансовые средства, выделенные по смете расходов в сумме 982,479руб (Приложение 3)

7.3 Каждый работник имеет право на:

7.3.1 Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

7.3.3 Получение достоверной информации от Работодателя об условиях труда и охране труда на рабочем месте.

7.3.4 Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя.

7.3.5 Личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте.

7.4 Работодатель имеет право:

Лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным Договором, привлечь к административной ответственности в соответствии со ст. 5.27 Кодекса РФ "Об административных правонарушениях".

## **8 Социальные льготы и гарантии. Социальная защита молодёжи**

Стороны договорились, что Работодатель обязуется:

8.1 Своевременно перечислять налоги и взносы, определённые в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2 Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ).

8.3 Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет, ежемесячно выплачивать пособие, установленное законодательством.

8.4 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 24.07.2009 N 213-ФЗ, от 02.04.2014 N 55-ФЗ)

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

8.5 Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные

дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.6 Работающим женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 12 лет, предоставляется первоочередное право на получение ежегодного отпуска в летнее или в другое удобное для них время.

8.7 Женщинам, имеющим детей-первоклассников, предоставляется один день дополнительного оплачиваемого отпуска в День знаний 1 сентября.

8.8 Работнику Учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства организации предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 128):

- в связи с бракосочетанием самого работника – 3 дня;
- в связи с похоронами близкого родственника – 3 дня.

8.9 Производить выплату работникам колледжа: премию по итогам работы, в связи с достижением возраста 50 лет, в связи с достижением пенсионного возраста в размере должностного оклада.

8.10 Обеспечивать доступность бесплатных занятий физической культурой (производственная гимнастика на рабочем месте), спортом, поощрять работников, ведущих здоровый образ жизни.

8.11 Обеспечивать работников бесплатным пользованием библиотечными фондами колледжа, информационными ресурсами, оргтехникой.

8.12 Организовывать в колледже общественное питание (буфет и места для приёма пищи).

8.13 Содействовать дополнительному добровольному страхованию работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в учреждении.

8.14 Исходя из имеющихся возможностей, предоставлять работникам, добросовестно и с инициативой выполняющим свои обязанности по участию в охране общественного порядка в составе народных дружин, дополнительно оплачиваемый отпуск в количестве не менее 3 календарных дней и другие виды поощрения.

8.15 Оказывать за счёт средств работодателя материальную помощь согласно Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБПОУ РО «АГТК» (Приложение № 2):

- на похороны близких родственников (муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти;

- работникам, при длительной болезни (более 2 месяцев) при предоставлении соответствующих документов.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах работникам учреждения принимается директором ГБПОУ РО «АГТК» на основании письменного заявления работника.

## **9 Заключительные положения, порядок внесения дополнений и изменений, контроль за выполнением Коллективного Договора, порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров, ответственность сторон**

9.1 Настоящий Коллективный Договор в соответствии со ст. 43 ТК РФ заключён на 3 (три) года, вступает в силу с «28» июня 2019 года по «27» июня 2022 года и подлежит уведомительной регистрации в органе по труду.

9.2 Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования предприятия, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения и в других случаях, предусмотренных ст. 43 ТК РФ.

9.3 Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в Коллективный Договор, в том числе и в приложения к нему, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ). Допускается внесение в Коллективный Договор изменений и дополнений подписавшими его представителем трудового коллектива и Работодателем.

9.4 С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в Коллективный Договор и в приложения к нему, должна в письменном виде уведомить другую сторону с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения (ст.36 ТК РФ).

9.5 Получив уведомление, другая сторона в сроки, предусмотренные ст. 370 и 372 ТК РФ, в письменном виде сообщает о результатах рассмотрения данной инициативы и начинает переговоры по данному вопросу.

9.6 В случае, если изменения и дополнения связаны с изменениями в организации труда, предусматривающими изменения систем и размеров оплаты труда, льготного режима работы, установление или отмену неполного рабочего времени, изменения разрядов и наименования должностей и других существенных изменений, то их введение производится в соответствии с требованиями ст. 74 ТК РФ, но не ранее чем за два месяца с момента предупреждения работника.

9.7 В соответствии со ст. 51 ТК РФ контроль за выполнением Коллективного Договора осуществляется повседневно Работодателем и избранным представителем трудового коллектива.

9.8 Стороны пришли к соглашению, что индивидуальные трудовые споры между работником по вопросам применения законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного Договора и трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном ст. 381-397 ТК РФ.

9.9 Коллективные трудовые споры между работниками и Работодателем

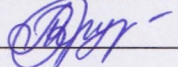
по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения Коллективного Договора, а также с отказом Работодателя учесть мнение работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, разрешаются в порядке, предусмотренном ст. 398-498 ТК РФ и Федеральным Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

9.10 В случае возникновения коллективного трудового спора, связанного с выполнением Коллективного Договора и законодательства о труде, стороны договорились разрешать его путём переговоров с использованием примирительных процедур, предусмотренных Федеральным Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и ст.398-408 ТК РФ.

9.11 За невыполнение Коллективного Договора стороны несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (ст.5.31 и 5.32 КоАП РФ).

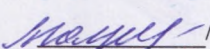
9.12 Работодатель в течение семи дней со дня подписания представляет Коллективный Договор на регистрацию в соответствующий орган по труду.

Представитель трудового  
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»

 /Т.В. Трубицина /

« 28 » июня 20 19

Директор ГБПОУ РО «АГТК»

 / С.Н. Мацынин /

« 28 » июня 20 19



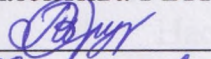
Приложение 1  
(обязательное)

к коллективному договору  
на срок с 28.06. 2019 г. по 27.06.2022 г.

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»  
(ГБПОУ РО «АГТК»)

**Согласовано**

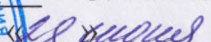
Представитель трудового  
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»

  
«28» июля 2019 Т.В. Трубицина

**Утверждаю**

Директор ГБПОУ РО «АГТК»

С. Н. Мацынин

  
«28» июля 2019



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»**

2019 год

## **1 Общие положения**

1.1 Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений признаются: свобода труда, включая право на труд; запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда; защита от безработицы и содействие в трудоустройстве и другие основные принципы согласно ст. 2 ТК РФ.

1.2 Трудовые отношения работников государственных профессиональных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3 Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённое в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 189 ТК РФ).

1.4 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируются ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их несоблюдение и ненадлежащее исполнение.

1.5 Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией профессионального образовательного учреждения по согласованию с избранным работниками представителем.

1.6 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются совместным решением работодателя в лице директора колледжа Мацынина Сергея Николаевича и избранного работниками представителя (ст. 190 ТК РФ).

1.7 Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.8. Настоящий правила вводятся в действия с «28» июня 2019 года.

1.9 Действие настоящих Правил распространяется на всех работников колледжа.

1.10 С настоящими Правилами подлежат ознакомлению все работники учреждения. При приеме на работу каждый новый работник обязан ознакомиться (под расписку) с настоящими Правилами.

1.11 Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в колледже на информационных стендах.

## **2 Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

### **2.1 Порядок приёма на работу**

2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в колледже в соответствии с ст. 56-59, 63 ТК РФ.

2.1.2 Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме и вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем (ст. 61 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в колледже,

другой — у работника.

2.1.3 При приёме на работу (ст. 65 ТК РФ) работник обязан предъявить администрации колледжа:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении — для граждан России в возрасте от 15 до 16 лет);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор - заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- диплом об образовании;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- ИНН;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69, ТК РФ ст. 213, Закон «Об образовании»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, выданную в установленном порядке.

2.1.4 Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари, водители и др.), обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку (ст. 65 ТК РФ).

2.1.5 При приёме на работу (до подписания трудового договора) администрация колледжа обязана: ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.

2.1.6 Прием на работу оформляется приказом директора колледжа на основании заключенного трудового договора; работник знакомится с приказом и ставит свою подпись (ст. 68 ТК РФ).

2.1.7 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытаний не может превышать трёх месяцев, а для руководителя и его заместителей, руководителей структурных подразделений колледжа - шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.1.8 Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в колледже свыше пяти дней, если работа в колледже является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

2.1.9 На каждого работника ведется личное дело, состоящее из:

- личного листка по учету кадров;
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;
- материалов по результатам аттестаций;
- копии приказа о приеме на работу, перемещении, поощрении и увольнении;

- трудовой договор.

Личное дело после увольнения работника хранится в архиве колледжа.

2.1.10 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы.

## **2.2 Прекращение трудового договора**

2.2.2 Работники колледжа имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно не менее чем за 2 недели. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора

2.2.3 В день увольнения работника администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт статьи 84.1 ТК РФ. Днем увольнения является последний день работы.

## **3 Основные обязанности работников.**

### **3.1 Все работники колледжа обязаны**

3.1.1 Работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять свои должностные обязанности, а также распоряжения администрации, использовать всё рабочее время для выполнения порученной работы.

3.1.2 Повышать свою квалификацию.

3.1.3 Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.

3.1.4 Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.5 Соблюдать чистоту на территории колледжа, в аудиториях, на рабочем месте.

3.1.6 Бережно обращаться с мебелью, оборудованием, аппаратурой, инструментами, инвентарём и т.д. Экономно расходовать сырьё, материалы и электроэнергию.

3.1.7 Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется должностными инструкциями и положениями, утверждёнными директором колледжа.

3.1.8 Работнику запрещается появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.



### **3.2 Преподавателям запрещается:**

3.2.1 Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.

3.2.2 Отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними.

3.2.3 Разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией колледжа.

3.2.4 Удалять студентов с занятий.

3.2.5 Курить в помещении колледжа, появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

## **4 Основные обязанности работодателя**

### **4.1 Работодатель обязан:**

4.1.1 Организовать труд работников колледжа так, чтобы максимально учитывались их опыт, знание и потенциал; закрепить за каждым рабочее место; составлять стабильное расписание учебных занятий и утверждать на учебный год учебные планы; сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году.

4.1.2 Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инструмента, станков и наличие необходимых материалов для непрерывного ведения учебного процесса.

4.1.3 Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учётом требований современного производства, науки и техники; организовать изучение и внедрение передовых методов обучения.

4.1.4 Создавать условия для нормальной учёбы, труда, быта, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания студентов. Обеспечивать своевременный ремонт учебных зданий и общежития. Принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, материалами, инвентарём, инструментами, методическими пособиями для самостоятельной работы студентов.

4.1.5 Осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий.

4.1.6 Рассматривать и внедрять предложения, направленные на улучшение работы колледжа; поддерживать и поощрять лучших работников колледжа.

4.1.7. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогах работы; выдавать заработную плату работникам и стипендию студентам в установленные сроки. Выплачивать в полном объёме заработную плату в зависимости от поступления финансирования на бюджетный счёт, два раза в месяц, в дни, согласованные с банком: 20 числа текущего месяца работникам выплачивается первая часть заработной платы, 5 числа следующего месяца выплачивается окончательный расчёт по заработной плате. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

4.1.8 Обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины.

4.1.9 Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда.

4.1.10 Своевременно предоставлять отпуска всем работникам колледжа в соответствии со ст. 114-115, 334 ТК РФ.

4.1.11 Содействовать повышению квалификации преподавателей и сотрудников колледжа.

4.1.12 Внимательно относиться к нуждам и запросам работников колледжа.

4.1.13 Своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

#### **4.2 Работодатель несёт ответственность:**

4.2.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образования, должностных обязанностей несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном ст.192-193 ТК РФ.

4.2.2 За несоблюдение финансовой дисциплины.

4.2.3 За несоответствие содержания, формы, процедуры вынесения и порядка исполнения издаваемых им приказов и распоряжений требованиям действующего законодательства РФ.

4.2.4 За уровень квалификации работников учреждения, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования обучающихся, их жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательство РФ порядке.

4.2.5 За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка.

4.2.6 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил учреждения, учебно-воспитательного процесса.

4.2.7 За причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

### **5 Основные права и обязанности обучающихся**

#### **5.1 Обучающийся имеет право**

##### **5.1.1 Общие положения**

5.1.1.1 Ознакомление с Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледжа, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа (для иногородних - с документами, регламентирующими деятельность общежития).

### **5.1.2 Учебная работа**

5.1.2.1 Получение среднего профессионального образования при обучении на бюджетной основе и получение среднего профессионального образования на компенсационной основе в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами на очной и заочной формах обучения.

5.1.2.2 Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки колледжа.

5.1.2.3 Обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану.

5.1.2.4 Получение консультационной помощи по дисциплинам (модулям) учебного плана при освоении основной профессиональной образовательной программы.

5.1.2.5 Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг в соответствии с Уставом колледжа.

5.1.2.6 Участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях.

5.1.2.7 Получение государственной стипендии, социальной поддержки при обучении на очном отделении на бюджетной основе в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.1.2.8 Именные стипендии от предприятий, Губернатора Ростовской области и стипендии Правительства Российской Федерации за особые успехи в учебе и активное участие в общественной жизни колледжа.

5.1.2.9 Получение от колледжа информации о возможности трудоустройства по специальности.

5.1.2.10 Академический отпуск в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

### **5.1.3 Реализация личностных возможностей и свобод**

5.1.3.1 Условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

5.1.3.2 Уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации.

5.1.3.3 Посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

5.1.3.4 Выражение собственных взглядов и убеждений, не противоречащих законодательству РФ.

5.1.3.5 Участие в управлении колледжем в формах, определяемых Уставом колледжа.

5.1.3.6 Реализация научного, спортивного, творческого и организаторского потенциала во внеучебное время.

5.1.3.7 Обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в установленном законодательством РФ порядке.

## **5.1.4 Социальные права**

5.1.4.1 Поощрения за успехи в освоении образовательных программ, активную общественную работу.

5.1.4.2 Вселение в общежитие колледжа, при наличии свободных мест, в соответствии с Положением об общежитии ГБПОУ РО «АГТК».

5.1.4.3 Социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5.2 Обучающийся обязан**

### **5.2.1 Организационные нормы**

5.2.1.1 Соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка колледжа.

5.2.1.2 Своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, классных руководителей.

5.2.1.3 Своевременно представлять требуемые администрацией, отделом кадров, бухгалтерией документы.

5.2.1.4 При входе в колледж перед началом занятий и во время перерывов предъявлять студенческий билет. Наличие студенческого билета, продленного на текущий учебный год, у студентов колледжа обязательно.

5.2.1.5 Соблюдать в помещениях колледжа тишину.

5.2.1.6 Соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и санитарии.

### **5.2.2 Требования к учебной дисциплине и общественной работе**

5.2.2.1 Не опаздывать на занятия. Быть дисциплинированным и организованным.

5.2.2.2. Соблюдать правила взаимной вежливости и уважения к преподавателям, сотрудникам и студентам колледжа. Соблюдать нормальный, спокойный режим разговоров, общения и поведения.

5.2.2.3 Подчиняться требованиям преподавателя, ведущего учебную дисциплину.

5.2.2.4 Не отвлекаться на посторонние темы самому не отвлекать других; прилагать все усилия, чтобы глубоко овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками.

5.2.2.5 Входить и выходить во время занятий только с разрешения преподавателей.

5.2.2.6 На занятиях выключать мобильный телефон.

5.2.2.7 Выполнять распоряжения старосты учебной группы, не выходящие за пределы его (её) должностных обязанностей.

5.2.2.8 Не вносить изменения и коррективы в документацию колледжа, в том числе в учебные журналы (дописывать или уничтожать оценки), а также вырывать листы и т.д.

5.2.2.9 Покидать аудиторию только после объявления об окончании занятия преподавателем; звонок (сигнал) об окончании занятия дается для преподавателя.

5.2.2.10 Участвовать в общественной жизни колледжа.

5.2.2.11 Постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности, духовному и физическому совершенствованию.

5.2.2.12 Присутствовать на мероприятиях, организованных колледжем, по вопросам учёбы и быта.

5.2.2.13 Участвовать в анкетировании и других мероприятиях по исследованию мнения участников учебного и воспитательного процессов.

5.2.2.14 Выполнять условия заключённого с колледжем договора об оказании образовательных услуг.

### **5.2.3 Этические, нравственные нормы**

5.2.3.1. Нетерпимо относиться к антиобщественным проявлениям.

5.2.3.2 Не оскорблять человеческое достоинство окружающих.

5.2.3.3 Вести себя достойно в колледже и в общественных местах: не употреблять ненормативную лексику, не плевать, не мусорить, не употреблять жевательную резинку.

5.2.3.4 Внешний вид обучающегося должен соответствовать статусу учебного заведения и нормам, принятым в современном деловом обществе.

5.2.3.5 Не курить в колледже и на прилегающей к нему территории.

5.2.3.6 Не употреблять, не покупать, не продавать, не хранить наркотические и приравненные к ним средства и алкогольные напитки.

5.2.3.7 Не появляться на территории колледжа в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

5.2.3.8 Не распивать в общественных местах, за пределами колледжа алкогольные напитки.

5.2.3.9 Во время нахождения на территории колледжа и при проведении общественных мероприятий не совершать действия, опасные для жизни и здоровья самого себя и окружающих.

### **5.2.4 Сохранность имущества**

5.2.4.1 Бережно и аккуратно относиться к материальной собственности колледжа (имуществу, оборудованию, учебным пособиям, приборам, спортивному инвентарю, книгам и т.д.).

5.2.4.2 Участвовать в общественно-полезном труде, оказывать помощь административно-хозяйственной части при выполнении объёмных незапланированных работ (разгрузка и перемещение мебели, строительных материалов, работ, возникших в результате форс-мажорных обстоятельств).

5.2.4.3 Нести материальную ответственность за ущерб, причинённый имуществу колледжа в соответствии с нормами законодательства.

5.2.4.4 Соблюдать надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях на началах самообслуживания в соответствии с установленным в колледже распорядком.

5.2.4.5 Во время занятий в лабораториях, мастерских, кабинетах и во время производственной практики пользоваться лишь теми инструментами, приборами и другими пособиями, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности.

5.2.4.6 Соблюдать правила использования локальной сети, компьютеров и другого оборудования колледжа, а также информационной безопасности.

5.2.4.7 Не выносить из колледжа без соответствующего разрешения принадлежащее учебному заведению имущество.

5.2.4.8 Не сидеть на столах, подоконниках в учебных корпусах и общежитии колледжа.

5.2.4.9 Привести в порядок свое рабочее место по окончании занятия.

### **5.2.5. В регламенте посещений учебных занятий обучающиеся руководствуются следующим:**

5.2.5.1 Уважительными пропусками учебных занятий считаются те, которые подтверждены медицинскими справками, повестками в военкомат, суд и другими официальными документами, в том числе допусками администрации и заведующих отделениями. Все остальные оправдательные документы (заявления, объяснительные записки и пр.) должны быть завизированы классным руководителем или заведующим отделением с формулировкой о причине пропуска (уважительный/неуважительный).

5.2.5.2 Справка о болезни или повестка представляются обучающимся классному руководителю в первый же день прихода в колледж.

5.2.5.3 За пропуски занятий по неуважительным причинам, обучающийся должен написать объяснительную записку на имя директора колледжа.

5.2.5.4 О причине возможного пропуска заранее предупреждать классного руководителя или заведующего отделением.

5.2.5.5 Для участия в выездных конкурсах, спортивных соревнованиях, отсутствия по семейным обстоятельствам и т.д. обучающимся пишется заявление (на 1 день - заведующему отделением; на больший срок - директору).

5.2.5.6 В случае опоздания на занятия, студент должен получить письменное разрешение (допуск) у заведующего отделением; систематические опоздания на занятия влекут за собой дисциплинарную ответственность.

5.2.5.7 Предоставлять только подлинники документов (медицинские справки, выписки и т.д.). За предоставление поддельных документов обучающийся несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ.

### **5.2.6 В регламенте учебной деятельности**

5.2.6.1 Выполнять требования профессиональной образовательной программы в соответствии с нормативными документами учебного процесса.

5.2.6.2 Вовремя сдавать зачёты и экзамены в установленные сроки и в соответствии с расписанием.

5.2.6.3 Допускается пересдача двух предметов в год с целью улучшить оценку по зачётному или экзаменационному предмету.

5.2.6.4 Обучающимся, не согласным с оценкой, выставленной по итогам текущей успеваемости, предоставляется право сдачи экзамена (зачёта) комиссии по этой дисциплине в объёме изученного материала.

5.2.6.5 Для ликвидации академических задолженностей по окончании экзаменационной сессии предоставляется пятнадцать дней или устанавливается срок ликвидации задолженности приказом по колледжу.

### **5.3 Обучающимся запрещается:**

5.3.1 Находиться в аудиториях в верхней одежде и в головных уборах.

5.3.2 Громко разговаривать, шуметь в коридорах.

5.3.3 Курить в помещениях и на территории колледжа.

5.3.4 Употреблять и распространять наркотические, токсические и алкогольные средства.

5.3.5 Пользоваться сотовыми телефонами и другими средствами мобильной связи во время учебных занятий, экзаменов.

5.3.6 Жевать во время учебных занятий, экзаменов жевательную резинку.

5.3.7 Принимать пищу в учебных классах, лабораториях и мастерских.

5.3.8 Выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных кабинетов и других помещений без разрешения преподавателя или администрации.

5.3.9 Находиться в колледже в спортивной одежде (шорты, короткие майки и т. д.), кроме уроков физвоспитания.

5.4 В каждой учебной группе на учебный год выбирается староста, который работает под руководством классного руководителя и заведующего отделением. Доводит в своей группе их распоряжения и указания, ежемесячно представляет в учебную часть сведения о посещаемости учебных занятий студентами группы.

## **6 Рабочее время, организация учебных занятий и время отдыха**

6.1 В колледже устанавливается 5-дневная рабочая (учебная) неделя.

Начало занятий – 8.00. Время окончания занятий – 19.00.

Продолжительность учебного часа – 45 минут.

Занятия проводятся парами, между уроками в парах перерыв 5 мин. Перерыв между парами – 10 мин.

Время обеденного перерыва 30 мин. (11 час. 20 мин. – 11 час. 50 мин).

6.2 В колледже устанавливается 40-часовая 5-дневная рабочая неделя для административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.

Время начала работы – 8.00.

Время окончания работы – 17.00.

Перерыв с 12.00 до 13.00

Для работников (женщин), работающих в Кулешовском филиале, продолжительность работы – 36 часов в неделю (согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР № 298/3-1 от 01.11.1990).

Время начала работы – 8.00.

Время окончания работы – 16.00.

Перерыв с 12.00 до 12.40

6.3 Положительность рабочего времени для педагогических работников составляет не более 36 часов за ставку заработной платы. Преподавателям устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка преподавателя оговаривается в трудовом договоре и ограничивается верхним пределом не более 1440 часов в учебном году.

6.4 Продолжительность рабочего времени для мастеров производственного обучения, руководителя физ. воспитания, воспитателя общежития, методистов составляет не более 36 часов в неделю, согласно графикам, утверждённым директором.

6.5 Учебная нагрузка преподавателям на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с цикловыми методическими комиссиями до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

6.6 Объём учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (групп) и часов по учебным планам.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ТК РФ ст. 74).

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

- по соглашению между работником и администрацией;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

6.8 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе директора, возможны только по взаимному согласию сторон.

6.9 Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью на срок до одного месяца), например, для замещения отсутствующего педагогического работника и в других случаях (ТК РФ ст.72<sup>2</sup>);
- восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку (ТК РФ ст.83);
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

6.10 Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы колледжа.



6.11 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

6.12 Учебные занятия проводятся по учебному расписанию, которое составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Учебное расписание составляется согласно учебным планам очного отделения на семестр, заочного - на сессию, и вывешивается на доске расписаний не позднее, чем за две недели до начала занятий. Для проведения консультаций составляется отдельное расписание.

6.13 О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются двумя звонками: первый предупреждающий – за 2 минуты до начала урока, и 2-ой – о его начале. По окончании занятий даётся один звонок.

Вход на урок обучающимся после звонка допускается с разрешения преподавателя.

Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора или заместителя директора по учебной работе после извещения преподавателя не менее чем за 3 дня.

Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

Во время урока во всех учебных и других помещениях должна быть тишина и порядок.

Нельзя прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

6.14 На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

6.15 Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников колледжа.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться администрацией колледжа к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарно-тематических планов, рабочих программ и методических разработок; на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Руководители учебных групп и другие преподаватели по поручению администрации, в период зимних каникул, организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами. Заведующие цикловыми методическими комиссиями, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-

методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру; анализируют успеваемость за предыдущий семестр.

6.16 Директор имеет право при необходимости привлечь преподавателей к дежурству по колледжу.

6.17 За благоустройство в учебных помещениях, исправное оборудование, поддержание чистоты, нормальной температуры, исправность освещения несёт ответственность заместитель директора по административно-хозяйственной работе и заведующая хозяйством.

За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность, заведующие кабинетами и лабораториями.

6.18 До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

Надлежащую чистоту и порядок в учебном корпусе обеспечивает технический персонал, в соответствии с установленным графиком.

6.19 В учебных лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

6.20 Ключи от всех учебных помещений должны находиться в учебной части колледжа и выдаются секретарём учебной части.

6.21 Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается руководителем.

В графике указываются часы работы. График сменности доводится до сведения работнику под расписку не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.22 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

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

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском (ст. 113 ТК РФ).

6.23 Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 99 ТК РФ).

6.24 Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы — в двойном

размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах внебюджетного фонда заработной платы.

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

6.25 Вход в колледж осуществляется по документам, удостоверяющим личность – студенческий билет, зачётная книжка, паспорт.

6.26 Запрещается в рабочее время созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.27 В помещении колледжа воспрещается:

- находиться в головных уборах, пляжной и спортивной (за исключением спортивных занятия, спортзалов) одежде;

- шуметь в коридорах;

- курить.

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

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

6.29 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Работник вправе получить ежегодный отпуск как в полном объёме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позже чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников не позднее чем за две недели до его начала (ТК РФ ст. 123).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. (ст. 127 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесён или продлён при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст.124,125 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен

работнику во время учебного года по соглашению между работником и работодателем (ТК РФ ст. 128).

6.30 Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трёх календарных дней. (ст. 119 ТК РФ).

6.31 Предоставлять ежегодные отпуска согласно Постановлению Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Трудовому кодексу Российской Федерации:

- педагогическим работникам – продолжительностью 56 календарных дней;
- сотрудникам – продолжительностью 28 календарных дней;
- работающим инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней.

6.32 Нерабочие праздничные дни. Нерабочими праздничными днями являются: дни, утверждённые Постановлением Правительства Российской Федерации.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

В соответствии с постановлением Правительства РФ выходные дни могут переноситься на другие дни.

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

## **7 Поощрения за успехи в работе и учебе**

7.1 За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде применяются следующие поощрения работников колледжа:

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

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами и медалями, почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий.

7.2 За хорошую успеваемость, активное участие в общественной работе и научно-техническом творчестве применяются следующие меры поощрения студентов:

- объявление благодарности;

- направление благодарственного письма родителям;
- награждение похвальным листом, грамотой.

Поощрения объявляются в приказе по представлению классного руководителя или работника отдела воспитательной работы, заверенного заведующим отделением и (или) заместителем директора по учебной работе, доводятся до сведения всех студентов и заносятся в их личное дело.

7.3 Студенты, показавшие отличные знания и добившиеся отличных успехов в общественной работе, представляются в высшие органы на получение именных стипендий.

## **8 Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины**

8.1 Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2 За нарушение трудовой дисциплины администрация колледжа применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено к работнику за систематическое неисполнение своих обязанностей, за прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии. Для педагогического работника дополнительными основаниями для увольнения являются также основания, предусмотренные статьёй 336 ТК РФ, в том числе:

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

8.3 Дисциплинарные взыскания применяются директором колледжа.

8.4 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, и не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

8.6 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

Администрация может издать приказ о снятии взыскания по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, не ожидая истечения года с момента наложения взыскания, если работник не допустил нового нарушения и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

8.8 За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка колледжа и правил внутреннего распорядка студенческого общежития к обучающемуся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из колледжа.

Дисциплинарные взыскания объявляются приказом директора колледжа.

8.9 Отчисления из колледжа приказом директора допускаются:

- за совершение противоправных действий;
- за невыполнение учебного плана;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, однократное грубое или систематическое нарушение дисциплины, Устава при наличии неснятого дисциплинарного взыскания;
- за нарушение правил внутреннего распорядка.

Исключение из колледжа может быть применено как крайняя мера наказания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков если иные меры дисциплинарного и педагогического воздействия не дали результата.

Исключение обучающихся из колледжа допускается на основе решений педагогического совета, а несовершеннолетних студентов – и по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

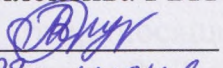
Дисциплинарное взыскание к обучающимся применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, оно не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

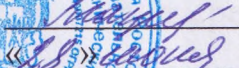
После совершения обучающимся проступка или нарушения правил внутреннего распорядка, в том или ином виде данный инцидент должен быть рассмотрен на заседании совета по профилактике правонарушений.

Приложение 2  
к коллективному договору  
на срок с 28.06. 2016 г. по 27.06.2019 г.

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»  
(ГБПОУ РО «АГТК»)

**Согласовано**  
Представитель трудового  
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»  
  
Т.В. Трубицина  
«28» июня 2019



**Утверждаю**  
Директор ГБПОУ РО «АГТК»  
С. Н. Мацынин  
  
2019

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»**

2019 год

## Содержание

- 1 Раздел 1. Область применения
- 2 Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы
- 3 Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера
- 4 Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера
- 5 Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера
- 6 Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников
- 7 Раздел 7. Размеры и порядок оплаты труда за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности
- 8 Раздел 8. Другие вопросы оплаты труда



## Раздел 1. Область применения

1.1 Настоящий документ, определяет порядок оплаты труда работников ГБПОУ РО «Азовский гуманитарно-технический колледж, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, подведомственного министерству образования Ростовской области, а также порядок формирования фонда оплаты труда работников колледжа за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции), Постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 № 765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в редакции постановлений Правительства Ростовской области от 12.05.2017 г. №350 и от 04.07.2018 г. № 435

1.3. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;  
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;  
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;  
условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;  
особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;  
другие вопросы оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Примерным положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.5. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.6. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.8. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

## **Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы**

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»: должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителя и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.4 Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1 Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Размеры должностных окладов  
по профессиональным квалификационным группам  
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4720

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Размеры  
должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным  
квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
2-й квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7834
3-й квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8216
4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8621

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Размеры должностных окладов  
по профессиональным квалификационным группам  
по должностям руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
2-й квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей;	
	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений;	
	старший мастер профессионального образовательного учреждения:	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8436
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	8034
3-й квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): обособленного структурного подразделения профессионального образовательного учреждения:	

	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8856
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	8436

2.4.2. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников культуры приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Размеры  
должностных окладов по профессиональным  
квалификационным группам по должностям работников культуры

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»	библиотекарь; библиограф: без категории	6298
	II категории	6611
	I категории	6939
	ведущий	7287

2.4.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 5.

Размеры должностных окладов  
по профессиональным квалификационным группам  
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	4720
	2-й квалификационный уровень	4948
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	5194
	2-й квалификационный уровень	5456
	3-й квалификационный уровень	5730
	4-й квалификационный уровень	6002
	5-й квалификационный уровень	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	7648
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7287
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	6002
	2-й квалификационный уровень	6298
	3-й квалификационный уровень	6611
	4-й квалификационный уровень	6939
	5-й квалификационный уровень	7287
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8034
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7648
	2-й квалификационный уровень	8436

2.4.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих приведены в таблице № 6.

Размеры ставок  
заработной платы по профессиональным  
квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	3880
	2-й квалификационный разряд	4105
	3-й квалификационный разряд	4346
	2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	4-й квалификационный разряд	4613
	5-й квалификационный разряд	4881
	2-й квалификационный уровень:	
	6-й квалификационный разряд	5161
	7-й квалификационный разряд	5456
	3-й квалификационный уровень	5777
	4-й квалификационный уровень	6194

Примечание.

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, автобусов для перевозки обучающихся (учащихся воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.4.5. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приведены в таблице №7.



**Размеры**  
должностных окладов по должностям руководителей  
структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим  
в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами  
Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2
Заведующий библиотекой: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8034
в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7648
Специалист по закупкам; специалист по охране труда	6002

2.4.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

### **Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Педагогическим работникам, все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, устанавливаемой в соответствии с подпунктом 4.10.1 пункта 4.10 раздела 4 настоящего положения. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6 раздела 4 настоящего положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам учреждения устанавливается в соответствии с таблицей № 8.

Размеры доплаты за работу  
в особых условиях труда работникам учреждения

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
5.	За работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях:  руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя; педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание государственных услуг таким обучающимся	до 20

Примечание к таблице № 8.

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей № 9

Размеры доплаты  
за осуществление дополнительной работы,  
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1	Преподаватели и мастера производственного обучения профессиональных образовательных учреждений – за руководство группой	до 30
2.	Учителя, преподаватели – за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
3.	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами: в профессиональных образовательных учреждениях	до 20
4.	Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
5.	Работники учреждений – за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
6.	Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15

7.	Учителя, преподаватели – за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских	до 25
8.	Преподаватели профессиональных образовательных учреждений – за организацию и руководство производственной практикой (руководители производственной практики)	до 35
9.	Работники учреждений – за ведение делопроизводства	до 20
10.	Работники учреждений, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения	до 25
16.	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15

Примечания к таблице № 9.

1. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в профессиональных образовательных учреждениях (за исключением групп для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) – 25 человек;

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2. В профессиональных образовательных учреждениях доплата за руководство группой устанавливается одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения).

3. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и

муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии). Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4.6.2 Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей определяется в соответствии с локальными актами учреждения утверждаемых руководителем.

3.4.6.3. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей не должен превышать 15% планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

#### **Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;  
за качество выполняемых работ;  
за выслугу лет;  
премиальные выплаты по итогам работы;  
иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются

на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му



квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

При определении показателей премирования учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

Система показателей и условия премирования работников фиксируется в локальном нормативном акте, утверждаемом приказом руководителя. Премирование работников осуществляется при наличии финансовой возможности на основании приказа руководителя.

В колледже установлены следующие виды премий : премии по итогам работы за год, премии к профессиональным праздникам, юбилейным и праздничным датам колледжа, разовые премии.

4.8.1. Работникам колледжа, работающим более одного года, при наличии финансовых возможностей производятся премиальные выплаты по итогам работы за год в соответствии с критериями оценки качества исполнения трудовых обязанностей.

Критерии оценки качества исполнения трудовых обязанностей разрабатываются по структурным подразделениям колледжа и утверждаются руководителем колледжа.

4.8.2. Премии могут выплачиваться к профессиональным праздникам, юбилейным и праздничным датам колледжа в соответствии с качественными показателями исполнения трудовых обязанностей.

4.8.3. Разовые премии выплачиваются за:

- участие в федеральных и региональных программах;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за организацию и участие в работе контрактной службы, приемочной комиссии, единой комиссии по закупке товаров, работ, услуг;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полноту подготовки отчетности;
- участие в работе приемной комиссии;
- участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- обеспечение непрерывного образовательного процесса дополнительного профессионального образования в течение календарного года;
- подготовка экономических расчётов по заработной плате и другим статьям финансово-хозяйственной деятельности;
- своевременное и качественное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- освоение, внедрение и использование в работе программного обеспечения 1С-бухгалтерия, электронного документооборота с Минобразованием РО, Росстатом, налоговой службой;
- перевыполнение плана по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учебного заведения;

- разработка новых программ, нормативной документации, положений;
- качественное ведение кадровой документации, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением сотрудников;
- своевременная подготовка и сдача установленной отчетной документации по кадрам;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов ;
- за многолетний и добросовестный труд;
- за высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- за высокое качество подготовки колледжа к новому учебному году;
- своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ;
- оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по ремонту зданий;
- обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря;
- эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- увеличение числа посетителей библиотеки, обслуживание высокого качества;
- за систематическую деятельность, направленную на сохранение, пополнение и развитие книжного фонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий;
- оформление тематических выставок;
- оформление читального зала библиотеки;
- участие в районных и зональных мероприятиях;
- участие в выполнении контрольных цифр приема в колледж;
- организация ремонтных работ оборудования;
- своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов;
- внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс;
- обучение преподавателей и сотрудников колледжа работе с информационными технологиями;
- внедрение современного программного обеспечения в образовательный процесс;
- организация работы по восстановлению работоспособности программно-технических средств в гарантийный и послегарантийный периоды;
- сопровождение Web-пространства колледжа;
- проведение работ по модернизации локальной сети ;
- регистрация и проведение работ на торговых площадках;
- организация работ по приобретению и установке специализированного оборудования и программных средств для подключения к ФИС ;

- внедрение информационных технологий в образовательный процесс;
- работы, связанные с обеспечением защиты информации на основе специализированных программных продуктов;
- участие в инвентаризации вычислительной техники;
- поддержание и обновление информации на сайте колледжа;
- техническое обеспечение мероприятий, проводимых на территории колледжа;
- создание видеороликов для проведения мероприятий, выставок, профориентационной работы;
- в связи с юбилейными датами колледжа;
- в связи с юбилейными датами сотрудников ( 50 лет со дня рождения, достижение пенсионного возраста)

4.8.4 Для обслуживающего персонала (уборщик, дворник, слесарь, сантехник, электромонтер, плотник, вахтер, водитель):

- проведение генеральных уборок, качественная уборка помещений;
- оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ;
- оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций;
- обеспечение исправного, технического состояния автотранспорта;
- отсутствие ДТП, замечаний;
- выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений.
- применение передовых методов труда;
- высококачественное выполнение работы;
- участие в текущем и капитальном ремонте колледжа;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

4.8.5 Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.8.6 Условия изменения или прекращения премиальных выплат.

Премииальные выплаты в течение года могут быть изменены, либо прекращены в зависимости от показателей деятельности колледжа.

4.8.7 Основанием для снижения или лишения премиальных выплат может служить:

- грубое нарушение устава колледжа, правил внутреннего трудового распорядка учебного заведения;
- наличие обоснованных жалоб со стороны студентов, родителей, работников колледжа, министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, поручений, заданий руководства колледжа;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- прочие основания, следствием которых явилось ухудшение образовательной, финансовой, хозяйственной деятельности колледжа.

Решение о снижении выплаты премии или лишения принимается руководителем.

4.8.8 Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.9 С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам (тренерам).

4.10 Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктами 4.10.1 пункта 4.10 раздела 4 настоящего Положения при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.10.1 Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10.2. Мастерам производственного обучения профессиональных образовательных учреждений при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения:

при обучении по профессиям технического профиля – от 50 до 70 процентов;

при обучении по профессиям естественно-научного и социально-экономического профиля – от 40 до 60 процентов.

Мастерам производственного обучения надбавка за квалификацию при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии устанавливается на основании приказа руководителя учреждения при наличии квалификационного разряда не ниже разряда, присваиваемого обучающимся по окончании обучения, при предоставлении документа, подтверждающего присвоение разряда.

Конкретные размеры надбавки за квалификацию мастерам производственного обучения в установленном диапазоне определяются руководителем учреждения в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения.

4.11 Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.12 Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в соответствии с подпунктами 4.14.1 – 4.14.2 пункта 4.14 раздела 4 настоящего Примерного положения.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.12.1 Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности (за исключением работников, занимающих штатные должности профессорско-преподавательского состава в учреждениях дополнительного профессионального образования, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями (профессиональными стандартами), надбавка за наличие ученой степени

устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

4.12.2 Работникам, занимающим штатные должности профессорско-преподавательского состава в учреждениях дополнительного профессионального образования, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями (профессиональными стандартами), надбавка за наличие ученой степени составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 7000 рублей в месяц;

при наличии ученой степени кандидата наук – 3000 рублей в месяц.

Надбавка рассчитывается пропорционально отработанному времени.

4.13 Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности. Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.14 Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей: имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы, имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

4.15 При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

**Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1 Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2 Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру.

5.2.1 Размеры должностных окладов руководителю учреждения устанавливаются на основе отнесения возглавляемых ими учреждений в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице №10.

Таблица № 10

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	14945



Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	13588
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	12353

5.2.2 Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3 С учетом условий труда руководителя учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4 Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5 Руководитель учреждения, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6 В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководитель, его заместителям и главному бухгалтеру учреждений устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1 Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения.

5.6.2 Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3 В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4 Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5 Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель учреждения.

5.7 Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя учреждения.

5.7.1 Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

5.7.2 Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

5.7.3 Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.4 За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

## **Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников**

6.1 Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1.1 Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2 Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3 В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:  
установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;  
размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5 Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6 В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.1.7 Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя учреждения и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8 Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.8.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

6.1.8.2 Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.8.1 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Примерным положением, включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.8.3 В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация может осуществляться отдельно по учебным полугодиям.

6.1.9 Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам профессиональных образовательных учреждений.

6.1.9.1 Преподавателям профессиональных образовательных учреждений до начала учебного года определяется размер месячной заработной платы путем умножения часовой ставки преподавателя, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

6.1.9.2 Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер месячной заработной платы определяется путем умножения его часовой ставки, на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.1.9.3 Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

6.1.9.4 Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет месячной заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6.1.9.5 В профессиональных образовательных учреждениях изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод учащихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

При уменьшении учебной нагрузки по инициативе самого преподавателя размер месячной заработной платы пересчитывается в соответствии с уменьшенной учебной нагрузкой.

6.1.9.6 Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число мастеров производственного обучения определяется учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

При неполном объеме учебной нагрузки и в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, производится почасовая оплата труда мастеров производственного обучения.

6.1.9.7 При определении учебной нагрузки преподавателям за работу с обучающимися по очно-заочной и заочной формам обучения учитываются Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, разработанные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846).

6.1.10 Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.10.1 Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, выполненные преподавателями профессиональных образовательных учреждений;

педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателям профессиональных образовательных учреждений, поступившим на работу в течение учебного года;

работу мастеров производственного обучения при неполном объеме учебной нагрузки и в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица мастера производственного обучения.

6.1.10.2 При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

для преподавателей профессиональных образовательных учреждений – исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа).

Часовая ставка мастера производственного обучения при почасовой оплате труда определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячную норму рабочих часов.

6.1.11 При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

## **Раздел 7 Размеры и порядок оплаты труда за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности**

7.1 Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на премирование работников колледжа, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Выплата материальной помощи производится в соответствии с приказом директора на основании письменного заявления работника.

7.2 Директору колледжа, заместителям директора, главному бухгалтеру, специалистам, служащим, воспитателям, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающих студентов, обучающихся на коммерческой основе, слушателей дополнительного профессионального образования, могут производиться доплаты и премии стимулирующего характера за организацию и развитие приносящей доход деятельности за счет средств, полученных от этой деятельности, на основании приказа директора колледжа.

7.3 Премии директору, заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в процентах к должностному окладу либо в абсолютном выражении.

Размер премии директору колледжа устанавливается :

- в размере 4% от фактически начисленного дохода полученного от платных образовательных услуг;
- 2% от фактически начисленного дохода , полученного от иных платных услуг.

7.4 Доплаты заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается в следующих размерах:

1) Заместителю директора по учебной работе:

- в размере 4% от фактически начисленного дохода полученного от оказания платных образовательных услуг в пределах основных программ профессионального обучения по договорам с физическими и юридическими лицами;

- в размере 4% от фактически начисленного дохода полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг (за исключением услуг



оказываемых в филиале колледжа и доходов полученных учебно-производственными мастерскими)

- в размере 1% от фактически начисленного дохода полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг учебно-производственными мастерскими.

2) Заместителю директора по учебно- производственной работе:

- в размере 4 % от фактически начисленного дохода полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг учебно производственными мастерскими;

- в размере 1% от фактически начисленного дохода полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг (за исключением услуг оказываемых в филиале колледжа).

3) Заместителю директора по учебно-воспитательной работе , заместителю директора по административно-хозяйственной работе:

- в размере 1% от фактически начисленного дохода полученного от платных образовательных услуг.

4) Главному бухгалтеру:

- в размере 4% от фактически начисленного дохода полученного от платных образовательных услуг;

- 2% от фактически начисленного дохода , полученного от иных платных услуг.

Доплата не начисляется от средств, полученных в виде безвозмездных поступлений, от сдачи в аренду основных средств, находящихся в оперативном управлении.

Премия носит стимулирующий характер и может быть изменена директором в соответствии с качеством предоставляемых платных услуг, личным участием в развитии предпринимательской деятельности и финансовыми возможностями колледжа.

7.5 Выплата по пункту 7.3 и 7.4 может производиться ежемесячно либо ежеквартально в соответствии с приказом директора колледжа.

7.6 В целях развития новых направлений предпринимательской деятельности, увеличения средств поступающих от имеющихся видов деятельности работникам колледжа могут выплачиваться разовые премии :

-за формирование нового направления предпринимательской деятельности;

-за увеличение полученного фактического дохода в сравнении с тем-же периодом прошлого года.

-за формирование группы по дополнительному образованию

( назначается работникам в должностные обязанности которых не входит организация групп);

- по иным показателям определенных в пункте 4.8.3 пункта 4,8 раздела 4.

7.7 При наличии средств за счет предпринимательской деятельности могут быть выплачены премии в соответствии с пунктом 4.8.1 и 4.8.2 пункта 4,8 раздела 4.

7.8 Размер премии устанавливается директором колледжа и оформляется приказом.

## Раздел 8. Другие вопросы оплаты труда

8.1 Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ п/п	Контингент	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся в профессиональных образовательных учреждениях	0,06	0,05	0,03
2.	Аспиранты, слушатели учреждений дополнительного профессионального образования	0,09	0,08	0,05

8.2 При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№п/п	Вид работ	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,08	0,07	0,04

8.3 Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Положения.

8.4 Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением № 6 к настоящему постановлению.

8.5 Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;
- работникам учреждения – руководителем учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- на похороны близких родственников (муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти;
- работникам при длительно болезни (более 2хмесяцев) при предоставлении соответствующих документов.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

**Разработчик**

Главный бухгалтер  
ГБПОУ РО «АГТК»

*Балашова* /С.Н. Балашова/

«28» июля 20 19

**Согласовано**

Специалист по кадрам  
ГБПОУ РО «АГТК»

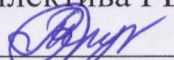
*Дынник* / Е.В. Дынник/

«28» июля 20 19

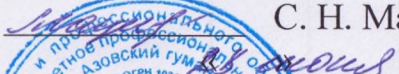
Приложение 3  
к коллективному договору  
на срок с 28.06. 2019 г. по 28.06.2022 г.

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»  
(ГБПОУ РО «АГТК»)

**Согласовано**

Представитель трудового  
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»  
 Т.В. Трубицина  
«28» июня 2019

**Утверждаю**

Директор ГБПОУ РО «АГТК»  
 С. Н. Мацынин  
2019



**Соглашение  
по охране труда на 2019 год**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнен ия меропри ятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаем ых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщ ин	всего	в т.ч. жен щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Организационные мероприятия</b>										
1	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с уполномоченными работниками представительным органом в соответствии со ст. 218 ТК РФ.	-	по мере необходимости	-	III квартал, 1 раз в 2 года	Директор организации, специалист по ОТ	-	-	-	-
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий колледжа в соответствии с требованиями ГОСТа 12.0.004-90, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29, приказом Ростехнадзора РФ от 29.01.2007 №37	чел.	по штату	9,2	в течение года	Руководители подразделений, специалист по ОТ, ответственные по ОТ и ТБ	-	-	-	-
3	Разработка, утверждение и издание (размножение) положений, правил, инструкций и других локальных документов по охране труда.	шт.	по мере необходимости	-	по мере необходимости, раз в 5 лет	Руководители подразделений, специалист по ОТ, ответственные по	-	-	-	-

			сти		(2021г.)	ОТ и ТБ				
4	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г.№426 – ФЗ и требованиями Руководства по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса Р 2.2.2006-05	раб. место	120-130		до 10.10.2021 раз в пять лет	Председатель комиссии по аттестации рабочих мест			-	-
5	Приобретение нормативно-технической литературы по охране труда и технике безопасности.  Организация кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	шт.	по мере необходимости		- в течение года, по мере необходимости	Руководители подразделений, специалист по ОТ, ответственные по ОТ и ТБ	-	-	-	-
6	Предоставление работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительного отпуска в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22	чел.			- в течение года	Руководители подразделений, специалист по кадрам			-	-
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	Предоставление работникам доплат от должностного оклада за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03.10.1986 №387/22-78	чел.		1,0	в течение года	Главный бухгалтер, руководители подразделений			-	-

### Технические мероприятия

8	Реконструкция и ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	объект		-	в течение года	Директор организации	-	-	-	-
9	Устройство тротуаров, переходов, подъездов, детских площадок, дворов для обеспечения безопасности работников и учащихся	объект		-	в течение года	Руководители подразделений, заведующие по объекту	-	-	-	-
10	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем помещениях, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях учреждениях. Прочистка и промывка отопительных приборов, гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления.	шт.		104, 988	в течение года	Руководители подразделений, заведующие по объекту, назначенные приказом директора учреждения ответственные лица			-	-
11	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения.	шт.		250,0	в течение года	Руководители подразделений, заведующие по объекту, ответственные лица			-	-
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями	объект		39,991	в течение года	Ответственный за электрохозяйство	-	-	-	-

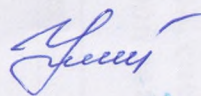


13	Своевременное удаление, хранение и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов	объект		10,0	в течение года	Заведующие по объекту			-	-
14	Размещение знаков безопасности на коммуникациях и других объектах.	шт.		-	в течение года	Назначенные приказом директора учреждения ответственные лица	-	-	-	-
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>										
15	Организация медицинского осмотра работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России №302н от 12.04.2011г.	чел.		200,0	III квартал, по мере необходимости	Директор учреждения, специалист по кадрам, назначенные приказом директора учреждения ответственные лица			-	-
16	Организация медицинского осмотра обучающихся, в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» ст.41,42; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях гл. XI	чел.		-	II квартал	Директор учреждения заместители директора			-	-
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>										

17	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.	чел.		12,0	в течение года	Назначенные приказом директора учреждения ответственные лица, заведующие, специалист по охране труда			-	-
18	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014г. №997н	чел.		30,0	в течение года	Назначенные приказом директора учреждения ответственные лица, заведующие, специалист по ОТ			-	-
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>										
19	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	шт.		-	в течение года	Директор учреждения, руководители подразделений, ответственные по ПБ, специалист по ОТ,	-	-	-	-
20	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).	шт.		-	в течение года	Лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
21	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации. Техническое обслуживание.	объект		325,3	в течение	Директор учреждения				

					года					
22	Разработать инструкцию и план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара	шт.			-	в течение года	Лица, ответственные за обеспечение ПБ			
23	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.	объект	-			в течение года	Лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности			
24	Огнезащитная обработка чердачных помещений	объект			-	в течение года	Лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности			
	ИТОГО				982,479					

Специалист по охране труда

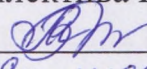


Е.Я. Корниленко


на срок с 28.06. 2019 г. по 28.06.2022 г.

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»  
(ГБПОУ РО «АГТК»)

Согласовано

Представитель трудового  
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»  
 Т.В. Трубицина  
«28» июль 2019

Утверждаю

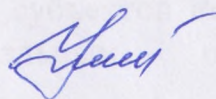
Директор ГБПОУ РО «АГТК»  
 С. Н. Мацынин  
«28» июль 2019



**Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

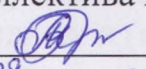
№п.п.	Должность (профессия)	Количество
1.	Старший мастер	1
2.	Мастер п/о по обслуживанию и ремонту транспорта	2
3.	Мастер п/о по управлению транспортом	1
4.	Мастер п/о сквозных профессий (слесарные работы)	1
6.	Мастер п/о (повар-кондитер)	2
7.	Архивариус	1
8.	Электромонтер	2
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
10.	Завхоз	2
11.	Завсклад	1
12.	Водитель автомобиля	1
13.	Слесарь - сантехник	1
14.	Заведующий библиотекой	1
15.	Библиотекарь	3
16.	Лаборант	1
17.	Кастелянша	1
18.	Уборщик производственных и служебных помещений	10
19.	Гардеробщик	2
20.	Дворник	3

Специалист по охране труда

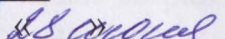


Е.Я. Корниленко

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»  
(ГБПОУ РО «АГТК»)

**Согласовано**  
Представитель трудового  
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»  
  
Т.В. Трубицина  
«28» июля 2019



**Утверждаю**  
Директор ГБПОУ РО «АГТК»  
С. Н. Мацынин  
 2019

### Положение О комитете (комиссии) по охране труда

1. Положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) с целью организации совместных действий работодателя, работников, уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.
2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа утверждается положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Комитет) с учетом специфики деятельности работодателя.
3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комитета.
4. Комитет является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.
5. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) соблюдения трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля).
6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым),

территориальными соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комитета являются:

а) разработка, на основе предложений членов Комитета, программы совместных действий работодателя, уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие специалисту по охране труда в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя, контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) получать информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комитет создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, представительного органа работников.

11. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения на собрания (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комитет избирает из своего состава председателя, секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, секретарем – специалист по охране труда.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

15. Члены Комитета должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

16. Члены Комитета отчитываются не реже одного раза в год перед собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

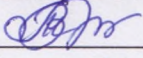
17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.



Приложение 6  
к коллективному договору  
на срок с 28.06. 2019 г. по 27.06.2022 г.

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»  
(ГБПОУ РО «АГТК»)

**Согласовано**

Представитель трудового  
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»  
 Т.В. Трибицина  
«28» июля 2019



**Порядок проведения медицинских обследований работников  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Ростовской области  
«Азовского гуманитарно-технического колледжа»**

Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» медицинских осмотров и диспансеризации персонала на рабочих местах., СанПин 2.4.2.2821-10. Приказ Минздрав соц. развития России № 302 н от 12.04.2011г.

Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ст. 185 ТК РФ)

Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм заболеваний.

Частота проведения медицинских осмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно – гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться 1 раз в год.

Периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счет средств работодателей.

Периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.

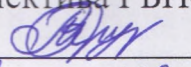
Медицинская организация на основании полученного от работодателя списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра представляет личную медицинскую книжку.



Заключения медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку.

работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.

В случае если при проведении периодического медицинского осмотра возникает подозрение на наличие у работника заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке для прохождения лечения.

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»  
(ГБПОУ РО «АГТК»)

Согласовано  
Представитель трудового  
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»  
 Т.В. Трубицина  
«28» июня 2019

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РО «АГТК»  
 С. Н. Мацынин  
«28 июня» 2019  


**Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным  
предварительным и периодическим медосмотрам**

Настоящий перечень составлен в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10. Раздела  
XI «Требования к организации медицинского обслуживания и прохождению  
медицинских осмотров работниками общеобразовательных организациях»  
п.11.8 и 11.9

№ и/и	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1	Директор	1 раз в год (согласно графику прохождения медосмотров, утвержденного территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты
2	Преподаватель	
3	Главный бухгалтер	
4	Экономист	
5	Бухгалтер	
6	Воспитатель	
7	Секретарь руководителя	
8	Заведующий библиотекой	
9	Вахтер	
10	Дворник	
11	Уборщик служебных помещений	
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
13	Заместитель директора	
14	Педагог-психолог	
15	Социальный педагог	

16	Библиотекарь	прав потребителей и благополучия человека)
17	Лаборант	
18	Водитель автомобиля	
19	Педагог дополнительного образования	
20	Специалист по кадрам	
21	Заведующий филиалом	
22	Заведующий отделением	
23	Заведующий учебно-воспитательным сектором	
24	Старший мастер	
25	Заведующий практикой	
26	Заместитель главного бухгалтера	
27	Юрисконсульт	
28	Начальник гаража	
29	Инженер-программист	
30	Техник-программист	
31	Заведующий складом	
32	Заведующий общежитием	
33	Заведующий архивом	
34	Заведующий хозяйством	
35	Комендант	
36	Паспортист	
37	Дежурный по общежитию	
38	Специалист по охране труда	
39	Секретарь машинистка	
40	Секретарь учебной части	
41	Гардеробщик	
42	Кастелянша	
43	Слесарь-сантехник	
44	Электромонтер	
45	Электрогазосварщик	

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»  
(ГБПОУ РО «АГТК»)

От работодателя  
Директор ГБПОУ РО «АГТК»

От работников  
Представитель трудового  
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»  
Трубицина /Т.В. Трубицина/  
«12» сентября 2019

Мацынин /С.Н. Мацынин/

«12» сентября 2019

М.П.



**Дополнительное соглашение № 1**  
**к коллективному договору**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«АЗОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ РО «АГТК»)  
на 2019 – 2022

действующему с 28.06.2019 по 27.06.2022

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ПО  
ТРУДУ

Г.Г. Лозун

Дополнительное соглашение к коллективному  
договору прошло уведомительную регистрацию  
в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 11675/1/19-1767  
от 20.09.2019

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Азовский гуманитарно-технический колледж»  
(ГБПОУ РО «АГТК»)

2019

Дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_  
к коллективному договору

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Азовский гуманитарно-технический колледж» в лице директора Мацынина Сергея Николаевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники ГБПОУ РО «АГТК», в лице избранного работниками представителя Трубициной Татьяны Викторовны, с другой стороны, на основании протокола комиссии по ведению коллективных переговоров (протокол № 1 от 13.06.2019) в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Внести в Коллективный договор государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Азовский гуманитарно-технический колледж» изменение, изложив пункт 4 приложения № 3 к Коллективному договору в следующей редакции:

П 4. «Председатель комиссии по специальной оценке условий труда».

2. Внести в Коллективный договор государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Азовский гуманитарно-технический колледж» дополнение, добавив пункт 7.5 в разделе 7 Коллективного договора:

П 7.5 « В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ ».

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 12.09.2019г. и является неотъемлемой частью Коллективного договора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Азовский гуманитарно-технический колледж» на 2019-2022 с 28.06.2019 по 28.06.2022.

От работодателя  
Директор ГБПОУ РО «АГТК»

От работников  
Представитель трудового  
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»  
\_\_\_\_\_ /Т.В. Трубицина/  
« 12 » сентября 20 19

Мацын С.Н. / С.Н. Мацынин/  
« 13 » июня 20 19

