


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Белорецкий педагогический колледж
на 2022 – 2025 годы

От работодателя:

Директор государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Белорецкий
педагогический колледж

 Г.Р. Юмагужина

« 11 » ноября 2022 г.

М.П.



Коллективный договор прошел согласование и
регистрацию в Башкирском рескоме Профсоюза
работников народного образования и науке РФ

Регистрационный № 32 от « 14 » 12 2022 г.


Председатель  Р.Р. Газизов

М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Белорецкого педагогического
колледжа Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

 Р.М. Адельмурдина

« 11 » ноября 2022 г.



Принят на собрании коллектива работников
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения

Белорецкий педагогический колледж

Протокол № 2 от 11.11.2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Белорецкого педагогического колледжа (далее - ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж)

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы).

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- профсоюзный комитет в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Белорецкого педагогического колледжа Республики Башкортостан Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Адельмурдиной Риммы Мавлитовны (далее - профком), являющийся полномочным представителем работников ГБПОУ БПК;

- государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Белорецкий педагогический колледж (далее – ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж) в лице директора Юмагужиной Гульшат Равиловны, являющегося полномочным представителем работодателя (далее – работодатель).

1.4. Стороны согласились с тем, что профком выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ)

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом коллективного договора в течение 14 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.11. Коллективный договор организации не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленным законодательством, ОТС 2021-2023. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий ОТС 2021-2023 или заключения нового соглашения работодатель или профком выходит с инициативой о внесении изменений в условия настоящего коллективного договора.

1.12. Регистрация настоящего коллективного договора в Министерстве семьи, труда и социальной защиты РБ населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.14. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ).

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

1.16. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.17. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течении трёх лет до 10 ноября 2025 года.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (Приложение 2);
- Положение о выплатах стимулирующего характера ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж (Приложение 3);
- Положение об оказании материальной помощи ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж (Приложение 4);
- Форма расчетного листка (Приложение 5);
- Перспективный план аттестации педагогических работников (Приложение 6);
- Соглашение по охране труда (Приложение 7);
- Состав комиссии по охране труда (Приложение 8);
- Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организации (Приложение 9);
- Комиссия по закупкам (Приложение 10);
- Перечень профессий работников колледжа, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и объемам осмотра (Приложение 11);
- Состав комиссии по трудовым спорам (Приложение 12);
- Состав комиссии по социальному страхованию (Приложение 13);
- График работы сотрудников ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж (Приложение 14);
- Состав комиссии по списанию материальных средств. (Приложение 15).

Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

Изменение и дополнение в приложения производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

2.1. В целях развития социального партнерства стороны договорились:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых

отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4. Использовать возможности переговоров с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

5. Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.

2.2. Работодатель:

1. Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплате труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2. Привлекает членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивает:

- участие профкома в работе органов управления организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности организации;

- соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

4. Информировывает профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации; своевременно выполняет предписания надзорных и контрольных органов и представления

профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2,3,5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ или
- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель по согласованию принимает (утверждает) локальные нормативные акты организации, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.214 ТК РФ);

- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использования экономии фонда оплаты труда (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы, ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2021-2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п. 4.8 ОТС 2021-2023 годы, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
- расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2021-2023);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы со студентами, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (пп.3 п.4.12 ОТС 2021-2023 годы);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период (п.2.8. ОТС 2021-2023);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- введение суммированного рабочего времени (п.4.14 ОТС 2021-2023 годы);
- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.4 ОТС 2021-2023 годы);

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.3 п. 7.5 ОТС 2021-2023 годы);
- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.4 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п. 2.8. ОТС 2021-2023 годы);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.6. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.
2. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.
3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в профсоюзные органы всех уровней, профсоюзным юристам.
4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном профкомом.
5. Осуществляет контроль за:
 - выполнением работодателем норм действующего трудового законодательства, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
 - состоянием охраны труда в организации;
 - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
 - соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
 - расходованием фонда оплаты труда, правильностью начисления заработной платы работникам, в том числе выплат стимулирующего характера, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добивается от работодателя отмены (приостановки) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого учета мотивированного мнения с профкомом.
 7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
 8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.
 9. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.
 10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.
 11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.
 12. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
 13. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
 14. Организует информирование, правовой всеобщий для членов Профсоюза.
 15. Направляет учредителю (собственнику) организации заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).
 16. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками.
- 2.7. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.
- 2.8. Стороны считают, что возникающие споры, связанные с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, могут быть урегулированы (далее – работодатель в досудебном порядке, в том числе в комиссии по трудовым спорам).

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 3.1. Для работников ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж работодателем является данная организация.
- 3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Продление срока трудового договора или неоднократное перезаключение срочного трудового договора означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.6. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускается.

3.7. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

3.8. Если в штатное расписание вносятся изменения, затрагивающие определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника под подпись.

3.9. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

3.10. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей концертмейстер, педагог-психолога).

3.11. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.12. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года.

3.13. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются:

объем учебной (преподавательской) нагрузки, установленной при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

3.14. Условия выполнения и объем учебной (преподавательской) работы заместителя руководителя, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома. Объем учебной (преподавательской) нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.15. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

3.16. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за отдельную плату.

3.17. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- беременность;
- необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющегося пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.

Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется работодателем индивидуально.

3.18. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель

предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

3.19. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.20. В день увольнения работодатель выдает работнику справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.21. Работодатель по ходатайству профкома имеет право снять с работника (члена Профсоюза) дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.22. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2, 3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.

3.23. Руководитель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность профком и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.24. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже МРОТ.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.25. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, работодатель предоставляет не менее 4 часов в неделю (один свободный от работы день в неделю) с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3.26. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми

актами Правительства Республики Башкортостан (Постановление Правительства РБ от 01.06.2006 N 144).

3.27. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.28. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими функции куратора, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.

При этом регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций куратора, регламентируется следующим образом:

- в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за кураторство или снятие функций куратора с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества групп, а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);
- сохраняется преемственность осуществления функций куратора в группах на следующий учебный год;
- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций куратора на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;
- денежное вознаграждение за кураторство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за кураторство в группе (группах), независимо от количества обучающихся в группе (группах).

3.29. В трудовых договорах с работниками закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

а) преподаватель:

- участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей); рабочих программ учебной (производственной) практики;
- ведение журнала учета успеваемости в бумажной форме.

б) работник, выполняющий функции классного руководителя:

- ведение классного журнала группы (посещение);
- составление плана воспитательной работы.
- характеристика на обучающегося (по запросу).

3.30. С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

При выполнении педагогическими работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, каналами связи и иными необходимыми средствами.

При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

4.3. Стороны предусматривают в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) образовательной организации следующие особенности режима труда и отдыха работников:

- а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;
- б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ;
- в) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату (п. 4.18 настоящего Коллективного договора);
- г) возможность установления для педагогических работников свободных дней с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (п. 4.19 настоящего Коллективного договора);
- д) режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка

организации с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536.

4.4.Педагогические работники, ведущие учебную (преподавательскую) нагрузку, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной (преподавательской) нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, которая не конкретизирована количеством часов и требует затрат рабочего времени, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), графиками и планами работы образовательной организации, планами работы педагогического работника.

4.5.При установлении учебной (преподавательской) нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов, курсов, дисциплин в группах.

4.6.Объем учебной (преподавательской) нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

4.7.Объем учебной (преподавательской) нагрузки преподавателей меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

4.8.Учебная (преподавательская) нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается с учетом мнения профкома. Об изменениях объема учебной (преподавательской) нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной (преподавательской) нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.9.Уменьшение или увеличение учебной (преподавательской) нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной (преподавательской) нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только в случае:

а)по взаимному согласию сторон;

б)по инициативе работодателя в случаях:

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

- восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную (преподавательскую) нагрузку;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

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

4.11. Предоставление учебной (преподавательской) нагрузки работникам, выполняющим ее помимо основной работы, работникам, принимаемым на работу на условиях совместительства, осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, когда основные преподаватели обеспечены учебной (преподавательской) нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки и с соблюдением условий п.4.5, 4.6 настоящего Коллективного договора.

4.12. Учебная (преподавательская) нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения профкома. Данная учебная (преподавательская) нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

4.13. Распределение учебной (преподавательской) нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

4.14. В образовательной организации, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

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

4.15. При составлении расписания занятий работодатель исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу¹.

4.16. Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1 рабочий день), а в случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

4.17.К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную (преподавательскую) нагрузку, у которых в эти дни учебная (преподавательская) нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается от 1 до 3 часов. В дни работы работники, ведущие учебную (преподавательскую) нагрузку, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.18.В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.19.При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для работников, указанных в п.4.18 настоящего Коллективного договора, предусматривается свободный (методический) день (когда нагрузка не превышает 720-820 часов в год) с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.20.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.21.В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной до начала каникулярного времени. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

4.22.В каникулярный период педагогические работники не привлекаются для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

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

4.24.Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или

организационного характера) решается руководителем с учетом мнения профкома.

4.25. Должности работников с ненормированным рабочим днем:(Приложение 2);

– директор, руководитель структурного подразделения, заместитель директора;

– главный бухгалтер;

– водитель;

– методист, делопроизводитель;

4.26. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода - месяц.

Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени - один месяц.

4.27. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Министерства семьи и труда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.28. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

4.29. График отпусков утверждается с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

4.30. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования или профессионального образования (ст.ст.173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ), осуществляется не позднее чем за три дня до их начала.

4.31. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

4.32. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью и условиям труда работника (42 или 56 календарных дней).

4.33. Педагогическим работникам длительный отпуск сроком до 1 года, предусмотренный ст.335 ТК РФ, предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. №644, а также настоящим коллективным договором:

а) в исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц

б) по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

в) длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и оформляется распорядительным актом образовательной организации.

Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

г) предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, оформляется локальным актом организации (приказом). Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

д) в случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

е) за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения профкома, учетом имеющихся в организации средств и фиксируется в распорядительном акте образовательной организации о предоставлении длительного отпуска.

4.34. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней (Приложение 2);

4.35. Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.36. 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, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.37. Работодатель на основании заявления педагогического работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день, когда ему необходимо присутствовать на заседании аттестационной комиссии при аттестации на квалификационную категорию.

4.38. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня.

4.39. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - до 3 календарных дней;
- при рождении ребенка в семье - до 2 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 3 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение рабочего года с 1 сентября по 31 августа дней (листочков) нетрудоспособности - 3 календарных дней;
- работнику, выполняющему социально значимую работу (председатель ГПО, другие).

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что в ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;
- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями и дополнениями).

5.2. Стороны подтверждают:

1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из

бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж.

2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность (Приложение 3).

3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж (Приложение 4).

4. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников организации условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374.

5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

7. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) (*постановления Конституционного Суда РФ от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П, от 16.12. 2019 г. № 40-П*).

8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 25 № 579, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада). Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места требованиям безопасности и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

При реализации в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный

оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер после проведения специальной оценки условий труда при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

9. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

10. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

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

Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

10. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство, молодым специалистам, проверку письменных работ по русскому, родным языкам, математике, иностранным языкам являются обязательными.

11. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

12. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящим от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса), включая ежемесячное денежное вознаграждение за кураторство в размере 5 000 рублей.

13. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

14. Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного студента, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в профессиональных образовательных организациях, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

15. Оплата труда педагогических и других работников, ведущих учебную нагрузку, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

16. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

17. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

18. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (например, руководитель, заместитель руководителя, лаборант и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников), выполняющим преподавательскую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, могут устанавливаться стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, при условии выполнения установленных образовательной организации целевых показателей средней заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения.

19. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующем локальном нормативном акте организации.

20. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы 05 и 20 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и трудовым договором с работником.

21. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы,

известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

22. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 0,08% (не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ 0,07%) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

24. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

26. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

27. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения соответствующего стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присуждении ученой степени кандидата (доктора) наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

28. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (Приложение № 5).

29. Заработная плата перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

30. Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах в разрезе основных категорий работников.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют реализации и не снижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации образовательной организации, сокращения рабочих мест.

2. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

3. Уведомлять ППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, когда могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.

5. Определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения профкома.

6. Производить дополнительные выплаты к сумме выходного пособия увольняемым вследствие массового высвобождения работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ) предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Работодатель обязан:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не

реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России № 08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.187 ТК РФ).

3. Предоставлять работникам, совмещающим работу с получением образования, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем, гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

5. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией с участием профкома.

6. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст.81 ТК РФ).

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч. 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в БПК;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- имеющие статус предпенсионера;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течении трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», действующим ОТС на 2021-2023 годы (Приложение 6).

7.2. Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией образовательной организации, если она предусмотрена локальными нормативными актами организации.

7.3.Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия при установлении оплаты труда педагогическим работникам по другой педагогической должности в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях: при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

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

– если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по
--	---

	должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления

	дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель, преподаватель	Методист, старший методист
Методист	Инструктор-методист

7.4. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока действия квалификационной категории работников в периоды:

- длительная нетрудоспособность,
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительный отпуск сроком до 1 года,
- служба в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

Оплата устанавливается сроком на один год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения профкома.

Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, составляется с учетом срока ее действия с тем, чтобы решение аттестационной комиссии могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории. По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его

аттестации может быть увеличена на период его отсутствия.

3) Работодатель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
- направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе и в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории по этой должности.

6) Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

7) Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации не только дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), но и сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (если такая независимая оценка имела место).

8) Педагогические работники, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию имеют право проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию.

9) Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

10) Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик

СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, производится в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся мигрантов.

11) Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принимает решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с профкомом.

7.6. Работодатель:

- предоставляет работникам - членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней;
- создаёт условия (освобождает от работы с сохранением заработной платы) для реализации права педагогических работников (по их желанию) присутствовать на заседании аттестационной комиссии ².

7.7. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» работодатель (иные должностные лица) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 7).

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.217ТК РФ и Примерным Положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 года № 776н, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда (Приложение № 8) для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические, лечебно-профилактические мероприятия по охране труда и здоровья, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 7).
5. Использует возможность возврата части страховых взносов до 20% на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов до 30% на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).
6. Проводит обучение по вопросам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организации не реже 1 раза в три года.
7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.
8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.
10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
11. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение № 9).
12. При численности работников организации более 50 человек вводится должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда организации.
13. Обеспечивает за счет средств организации:
 - прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности)

медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (ст. 41 ФЗ №271 «Об образовании в РФ»).

14. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

15. Обеспечивает соблюдение параметров микроклимата в помещениях в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм.

16. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

17. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве в размере одной ставки заработной платы, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

18. Выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременное пособие в размере одной ставки заработной платы в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

19. Оказывает содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

20. Предусматривает включение представителей Профсоюза в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

21. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

22. Выделяет средства в размере 0,07% на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (при наличии).

23. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж, в том числе: организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов, тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

24. Проводит профилактическую работу по информированию работников о проблемах ВИЧ-инфекции и методах защиты, назначает ответственных за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в организации.

Использует на рабочих местах общепринятые меры предосторожности, в том числе выполнение правил гигиены, как средство снижения риска заражения ВИЧ-инфекции и других, передающихся через кровь инфекций.

8.4. Работники обязаны:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (Приложение 11), а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.6. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией организации законодательства по охране труда.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств (Приложение 9).

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда (Приложение 8).

5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором (Приложение 12).

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают:

Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

9.3. Работодатель, при наличии в пределах фонда оплаты труда образовательной организации от средств, полученных от приносящей доход деятельности (Приложение № 4):

1. При предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя выплачивает единовременное материальное вознаграждение;

2. Оказывает материальную помощь работникам:

- в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием.

- в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц.

- в связи с юбилейными датами регистрацией заключения брака, смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению.

9.4. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.5. Организует, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний.

X. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым специалистам предусмотренных законом и настоящим коллективным договором социальных льгот, гарантий, мер социальной поддержки.

2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника из другой образовательной организации республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.3. Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения трудового договора.

10.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере от одной до трех ставок заработной платы (окладов).

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и

продолжающему работу в организации после завершения полного курса обучения.

Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

Если молодой специалист по каким-то причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

10.5. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.6. Стороны содействуют:

1. Созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащению рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

2. Повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации (Приложение № 6).

3. Внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации.

4. Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

5. Созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

10.8. Стороны договорились:

- Проводить работу по упорядочению режима работы молодых преподавателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

- Практиковать институт наставничества.

XI. ГАРАНТИИ И ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская

ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 14 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованное, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и др.

4. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению организации представителями профкома в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет первичной профсоюзной организации Белорецкого педагогического колледжа РБ Профсоюза работников народного образования и науки РФ. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

7. Выделяет при наличии денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

11.3. Стороны признают:

1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

3. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором;

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст.39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий организации (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию (Приложение 13), урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательного организации, его структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

Председателю первичной профсоюзной организации (работник, выполняющий социально значимую работу) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 рабочих дней (Приложение 2).

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.7. Профком выступая в качестве единственного полномочного представителя работников организации в защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

1) Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

2) Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

3) Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

4) Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в частности, в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

- правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;

- своевременность выплаты заработной платы;

- правильность начисления заработной платы работникам организации, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента, при совмещении профессий сверх МРОТ и др.;

- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;

- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;

- создание безопасных и комфортных условий труда работников;

- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.

- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование не реже одного раза в три года.

5) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

6) Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

7) Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника-члена профсоюза.

8) Оказывает руководителю организации (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательной организации; профилактика нарушений;

- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда и др.;

- предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

9) Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза по практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

10) Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;

- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;

- представление работников – членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

11) Вырабатывает в соответствии со ст.371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат организации с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,

установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, не снижением ее объема,

осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,

составление расписания занятий, удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон),

увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

12) Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье

члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

13) Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

14) Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

15) Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

16) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.

12.2. Осуществляют ежеквартальный контроль за выполнением коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

12.3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

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

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течении 3 (трёх) лет.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- 2) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (Приложение 2);
- 3) Положение о выплатах стимулирующего характера ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж (Приложение 3);
- 4) Положение об оказании материальной помощи ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж (Приложение 4);
- 5) Форма расчетного листка (Приложение 5);
- 6) Перспективный план аттестации педагогических работников (Приложение 6);
- 7) Соглашение по охране труда (Приложение 7);
- 8) Состав комиссии по охране труда (Приложение 8);
- 9) Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организации (Приложение 9);
- 10) Комиссия по закупкам (Приложение 10);
- 11) Перечень профессий работников колледжа, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и объемам осмотра (Приложение 11);
- 12) Состав комиссии по трудовым спорам (Приложение 12);
- 13) Состав комиссии по социальному страхованию (Приложение 13)
- 14) График работы сотрудников ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж (Приложение 14);
- 15) Состав комиссии по списанию материальных средств (Приложение 15).



Согласовано
Председатель ППО
Белоречского педагогического колледжа

Р.М. Адельмурдина

Протокол заседания профкома
№ 33 от «03» ноября 2022 г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ
Белоречский педагогический колледж

Г.Р. Юмагужина

«11» ноября 2022г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
БЕЛОРЕЦКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(ГБПОУ Белоречский педагогический колледж)**

БЕЛОРЕЦК, 2022

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Белорецкий педагогический колледж (далее - Колледж) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже и направлены на укрепление дисциплины труда в Колледже, организацию труда в соответствии с требованиями трудового законодательства и норм охраны труда, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работы, повышение производительности труда.

1.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников Колледжа.

1.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

2. Порядок приема на работу

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю:

2.3.1. Паспорт.

2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

2.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не

допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергающиеся) уголовному преследованию.

2.3.7. Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью по которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнут такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Колледж, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.5.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.5.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы нормативных актов.

2.5.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.5.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.6. Работодатель заключает трудовые договора с работником на неопределённый срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется

в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.9. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. В день поступления на работу с новым работником проводится вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.11. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту работы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.12. Хранение и использование персональных данных работников производится согласно требований ТК РФ и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.13. На каждого педагогического работника Колледжа ведется личное дело. Личное дело хранится в отделе кадров Колледжа. В состав личного дела входят:

- первичная документация при приеме на работу (заявление о приеме на работу, трудовой договор, копия приказа о приеме),
- текущая документация (удостоверения о повышении квалификации или переподготовке, заключаемые дополнительные соглашения к трудовому договору, копии приказов о переводе, приказы о дисциплинарных взысканиях и поощрениях, докладные, объяснительные записки),
- документы при увольнении (заявление на увольнение, копия приказа об увольнении).

2.14. Если работника призвали на военную службу по мобилизации или он заключил контракт на службу в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо ушел служить добровольцем, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на весь период прохождения работником военной

службы.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению нужно приложить копию повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы, которое предоставляет федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора за сотрудником сохраняют рабочее место и должность. Однако на этот период работодатель вправе заключить с другим специалистом срочный трудовой договор. Срок — на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы.

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. О выходе работник должен уведомить заместителя директора по учебной работе, специалиста по кадрам не позднее, чем за три дня до планируемой даты выхода. Сотруднику необходимо составить уведомление и прислать скан или фото документа, а оригинал принести в день выхода на работу.

Работник, который проходил службу по мобилизации или контракту и не вышел на работу в течение трёх месяцев (с даты окончания службы), будет уволен по п.13.1 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник имеет право на предоставление дней отпуска с учётом всего времени службы. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время, независимо от стажа работы у работодателя.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

3. Режим работы

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными Правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.2. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, производственное обучение: учебную и производственную практику, воспитательную работу.

Образовательный процесс регламентируется учебными планом и годовым календарным учебным графиком по каждой реализуемой

специальности. Учебные планы рассматриваются и утверждаются педагогическим советом и подписываются директором Колледжа. Календарный учебный график и расписание занятий утверждаются директором Колледжа.

3.3. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Колледжа устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность ежедневной работы для вышеуказанных работников составляет 8 часов. Время начала работы - 8 ч. 00 мин., время окончания работы - 17 ч. 00 мин.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: 13 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 14 ч 00 мин.

3.4. Для педагогических работников Колледжа устанавливается шестидневная рабочая неделя и сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 астрономических часов в неделю за ставку заработной платы.

3.5. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет 720 астрономических часов в год. Нормируемая часть педагогической работы включает проводимые уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

3.6. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников Колледжа зависит от количества учебных групп количества студентов в группах и не должна превышать 1440 академических часов.

3.7. Продолжительность и график рабочего времени педагогических работников устанавливаются расписанием занятий, планами воспитательной и методической работы, нагрузкой по тарификации и должностными инструкциями.

За единицу времени нагрузки по тарификации принимается один академический час.

3.8. Рабочее время педагогического работника включает:

- время проведения занятий в учебных группах;
- время на методическую работу;
- время на воспитательную работу;
- время на подготовку к занятиям,
- а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными

в установленном порядке.

3.9. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются в зависимости от расписания занятий.

3.10. Ненормированный рабочий день установлен для следующих должностей:

- Директор, заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- делопроизводитель;
- водитель.

3.11. Педагогические и учебно-вспомогательные работники обязаны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

3.12. Педагогическим работникам по мере возможности предоставляется 1 день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При совпадении методического дня с днем проведения Педагогического совета, рабочего (производственного) совещания, общеколледжного мероприятия, заседания соответствующей предметной (цикловой) комиссии педагогический работник обязан присутствовать на вышеуказанных мероприятиях.

3.13. Администрация Колледжа имеет право привлекать педагогических и учебно-вспомогательных работников к дежурству по Колледжу в рабочее время.

Дежурство должно начинаться не позже чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после окончания занятий. График дежурства составляется на семестр, утверждается директором Колледжа.

3.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников и иных работников. Рабочее время в каникулярный период не может превышать времени учебной нагрузки по тарификации и штатному расписанию до начала каникул.

3.15. В каникулярное время педагогические и учебно-вспомогательные работники Колледжа в пределах установленного рабочего времени могут привлекаться к выполнению других работ, соответствующих их квалификации.

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

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

3.17. Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе

предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

3.18. Режим рабочего времени директора Колледжа в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

3.19. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Колледжа и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

3.21. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Колледжа по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Колледжа в каникулярное время.

3.22. Педагогическим и другим работникам Колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- заменять друг друга без уведомления администрации Колледжа;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы Колледжа;
- отвлекать педагогических работников во время занятий от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с трудовой деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам;
- самовольно уходить с работы (занятий).

3.23. Каждый работник Колледжа может уйти с работы в рабочее время по рабочим делам, по болезни или по каким-либо другим уважительным причинам только с разрешения директора Колледжа.

3.24. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан уведомить заместителя директора по учебной работе, специалиста по кадрам по городскому (сотовому) телефону о невыходе на работу, а в первый день выхода на работу - представить листок временной нетрудоспособности.

3.25. Организация учета явки на работу и ухода с работы

педагогических работников и обучающихся Колледжа возлагается на заместителей директора по учебной работе, иных работников - на заместителя директора по АХР.

В колледже установлена шестидневная учебная неделя.

3.26. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается следующее:

начало занятий - 8 часов 30 минут; окончание занятий - 15 часов 05 минут.

По субботам:

начало занятий - 8 часов 00 минут; окончание занятий - 12 часов 25 минут.

Установленное время начала и окончания учебных занятий может быть изменено локальным актом Колледжа.

3.27. Продолжительность учебного часа устанавливается в 40 минут, перерыв между уроками - не менее 5 минут. Большая перемена - 45 минут. По субботам продолжительность учебного часа устанавливается в 40 минут.

О начале и окончании каждого урока преподаватели и обучающиеся извещаются звонком. После начала занятий вход на урок воспрещается до перерыва. Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора или заместителя директора по учебной работе.

3.28. Учебные занятия в Колледже проводятся по учебному расписанию, составленному в соответствии с учебными планами, утвержденному директором Колледжа.

Для проведения занятий отделения дополнительного образования составляется отдельное расписание.

Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 часов в неделю.

3.29. Образовательный процесс может быть организован с использованием форм обучения на основании приказа директора.

3.30. Сокращение продолжительности каникул не допускается.

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

Преподаватели обязаны делать записи о проведении занятий, вести учет посещаемости и успеваемости обучающихся. Содержание записей должно соответствовать календарно-тематическому плану по предмету.

В случае проведения спортивных соревнований, общественно-массовых и других мероприятий в учебное время, участие в них групп, а также педагогические работники, ответственные за жизнь и здоровье обучающихся при проведении названных мероприятий, устанавливаются приказом директора Колледжа.

3.32. До начала каждого учебного занятия преподаватели и учебно-вспомогательные работники Колледжа подготавливают учебные пособия, аппаратуру и оборудование.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и спортивных

помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в Колледже распорядком, а обучающимися на началах самообслуживания.

3.33. Общее собрание (конференция) работников и представителей обучающихся (далее - Общее собрание) является органом самоуправления.

Решение о созыве Общего собрания и дате его проведения принимает Совет колледжа или директор.

3.34. В Колледже создается выборный представительный орган – Совет колледжа.

3.35. В Колледже создается и действует в качестве органа самоуправления Педагогический совет колледжа (далее - Педагогический совет).

3.36. В Колледже создается и действует в качестве органа самоуправления Научно-методический совет.

4. Время отдыха

4.1. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Колледжа обеспечивается возможность приема пищи вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении (столовой).

4.2. Общим выходным днем для всех работников Колледжа является воскресенье.

Для работников, работающих на условиях 5-ти дневной рабочей недели, вторым выходным днем является суббота (в случае выполнения преподавательской работы - по согласованию с директором Колледжа в соответствии с утвержденным расписанием и графиком проведения учебных занятий).

4.3. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в Соответствии с трудовым кодексом. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час для всех категорий работников.

Продолжительность работы перенесенного выходного дня соответствует продолжительности рабочего дня, на который он перенесен.

4.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней устанавливается в соответствии:

- положениями статей Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», содержащими определения для понятий, применяемых при регулировании ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков;

- постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства

Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

4.5. Иным работникам Колледжа, не указанным в пункте 4.4 настоящих Правил, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем (заместитель директора, главный бухгалтер, делопроизводитель, водитель) предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 календарных дня.

Право на дополнительный отпуск имеют Работники перечисленных должностей независимо от фактической продолжительности рабочего времени в условиях ненормированного рабочего дня.

4.7. Очередные отпуска предоставляются работникам в соответствии с очередностью, установленной ежегодным графиком отпусков, утвержденным директором Колледжа не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, с учетом необходимого обеспечения нормального хода работы Колледжа.

4.8. О времени начала отпуска работник предупреждается не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.9. Отзыв из очередного отпуска допускается только с согласия работника.

4.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Право на использование очередного отпуска в первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Колледже. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с очередностью.

4.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и при наличии финансовых средств в Колледже может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам, занятым во вредных условиях труда, не допускается.

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

4.13. Работникам, направленным на обучение работодателем или

поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального или высшего образования независимо от их организационно — правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка или без такового в соответствии ТК РФ.

5. Оплата труда

5.1. Работникам Колледжа устанавливаются должностные оклады согласно штатного расписания, утвержденного директором Колледжа.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работников Колледжа не может быть ниже установленных базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

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

5.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается Положением об оплате труда, Положением о материальном стимулировании работников.

5.3. Заработная плата в Колледже выплачивается:

- 20 числа расчетного месяца;
- 5 числа месяца, следующего за расчетным.

5.4. Заработная плата перечисляется на банковскую карту работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

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

6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

6.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

В Колледже применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- денежное премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой, грамотой.

За особые заслуги работники Колледжа по решению Учредителя Колледжа могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

При применении поощрения учитывается мнение трудового коллектива Колледжа. Поощрение объявляется в приказе Колледжа, доводится до сведения трудового коллектива, в установленных действующим законодательством случаях сведения о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель получает от работника письменное объяснение о причинах нарушения им трудовой дисциплины. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

6.4. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее 6-ти месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности не позднее 2-х лет со дня его совершения.

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

6.6. Приказ о наложении взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Увольнение может быть применено в случаях, предусмотренных ТК РФ.

6.7. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Привлечение Работника к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о полной материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством Российской Федерации категориями работников, а также ТК РФ.

7. Охрана труда

7.1. Работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, надлежащее техническое оборудование рабочих мест и создает на них условия работы, соответствующие нормам по охране труда. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах в установленные законодательством сроки.

7.2. Работодатель проводит инструктаж сотрудников, осуществляет контроль за выполнением норм по охране труда и пожарной безопасности.

7.3. Работники Колледжа обеспечивают соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности, должностных и других инструкций.

7.4. Каждый работник должен уметь пользоваться и обязательно применять средства индивидуальной защиты.

7.5. Все работники Колледжа обязаны проходить инструктаж, проверку знаний по общим вопросам охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС. Педагогические работники обязаны проходить проверку знаний по оказанию первой доврачебной помощи.

7.6. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.

8. Прекращение трудового договора

8.1. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

8.2. Работник вправе расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным ТК РФ, предупредив об этом Работодателя в установленном порядке и сроки.

8.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Колледжа.

8.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

8.5. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их

получения уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

8.6. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем.

8.7. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

8.8. Увольнение педагогических работников Колледжа по инициативе Работодателя, связанное с сокращением штата, допускается только после окончания учебного года.

9. Права и обязанности работника

9.1. Работник Колледжа имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее установленным обязательным требованиям;
- труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;
- оплачиваемый ежегодный отпуск в соответствии с утвержденным графиком отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиям охраны труда;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через представителей работников;
- возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование;
- прохождение за счет средств Колледжа периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья и предупреждения профессиональных заболеваний;
 - участие в управлении организацией непосредственно или через свои представительные органы;
 - на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений Колледжа в соответствии с его Уставом и Коллективным договором.

9.2. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники Колледжа имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с государственными образовательными стандартами и образовательной программой, утвержденной Колледжем, а также методами оценки знания обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе Колледжа, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Колледжем.

9.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

9.4. Педагогические работники Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

9.5. Педагогические работники Колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем и (или) Уставом колледжа.

9.6. Работник Колледжа обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- знать и выполнять устав Колледжа и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.
 - соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения Администрации;
 - соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и

охране труда, по противопожарной охране, обеспечивать их соблюдение студентами;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;
- принимать в пределах своей компетенции участие в мероприятиях Колледжа (в производственных совещаниях, заседаниях ПЦК, методсоветов, педсоветов и пр.);
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников Колледжа, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- не разглашать коммерческую и служебную тайну;
- не использовать без согласования с директором Колледжа для выступлений и публикаций в средствах массовой информации (как в России, так и за рубежом) сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред Колледжу или его работникам;
- соблюдать утвержденный график отпусков;
- добросовестно проходить по решению Колледжа профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Колледже, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить за счет средств Колледжа обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические, а также внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;
- возместить затраты, понесенные Колледжем при направлении работника на обучение за счет средств Колледжа, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым

договором или соглашением об обучении работника за счет средств Колледжа.

9.7. Педагогические работники Колледжа в дополнение к указанным в пункте 9.6 настоящих Правил обязанностям также обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательство Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- составлять необходимую учебно-планирующую документацию, в том числе календарно-тематические планы.

9.8. Педагогические работники Колледжа несут ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся вовремя и вследствие проводимых им занятий и мероприятий. Обо всех случаях травматизма студентов работники Колледжа обязаны немедленно сообщить

администрации.

Руководящие и педагогические работники Колледжа несут ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам.

Руководящие работники и должностные лица Колледжа несут также ответственность юридическую и (или) материальную, установленную законодательством за искажение государственной отчетности.

9.9. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность заместитель директора по АХР.

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

В лабораториях, учебных кабинетах и спортивных залах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

9.11. Конкретные обязанности работников Колледжа определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными администрацией с учетом условий работы в основном месте на основе квалификационных характеристик, настоящих Правил и утвержденными директором Колледжа.

9.12. Приказом директора Колледжа в дополнение к основной работе на педагогических работников Колледжа могут быть возложены классное руководство, заведование кабинетом, лабораториями а также другие функции с согласия работника и за отдельную плату

10. Права и обязанности работодателя

10.1. Работодатель имеет Право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в рабочем порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные Переговоры и заключать коллективный договор;
- принимать локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Колледже;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения возложенных на них трудовым договором обязанностей и соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, исполнения локальных нормативных актов;
- требовать от работников бережного отношения к имуществу Колледжа;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- переводить работника в случае производственной необходимости (для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения

последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простое (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника) на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, на срок до одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря);

- привлекать работника к работе в выходные и нерабочие праздничные
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работника, обучение его вторым профессиям.

10.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательные и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, коллективный договор, условия трудового договора, правила охраны труда;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- организовать труд педагогических и других работников Колледжа в соответствии с трудовыми договорами, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, обеспечить исправное состояние помещений, отопление, освещения, вентиляции, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования, условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства;
- своевременно обеспечивать работников Колледжа педагогической, научной и иной необходимой для работы документацией;
- обеспечивать работникам Колледжа безопасные условия и охрану труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья студентов;
- выплачивать в полном размере и в установленные настоящими Правилами сроки заработную плату, обусловленную трудовым договором;
- предоставлять работнику гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством;
- обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;
- обеспечивать условия для повышения квалификации работников, регулярно проводить аттестацию работников;
- соблюдать действующее Положение по оплате труда,
- укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

- осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов графиков учебного процесса;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в Колледже;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Колледжа;

- в установленные сроки рассматривать жалобы, критические замечания и заявления работников, студентов и их родителей, принимать по ним соответствующие меры и оповещать об этом заинтересованных лиц;

- контролировать знание и соблюдение работниками и студентами всех требований и инструкций по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и студентов Колледжа;

- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и студентов Колледжа;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков работникам Колледжа;

- обеспечивать за счет средств Колледжа защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном федеральным законом;

- организовывать за счет средств Колледжа прохождение работниками Колледжа, обязательных периодических, а также внеочередных (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинских осмотров (обследований);

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;

- создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами;

10.3. выдавать работнику по его письменному заявлению надлежаще заверенные копии документов, связанные с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с Работодатель обязан отстранить работника от работы (не допускать к работе):

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку

знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

10.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

11.1. Индивидуальный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявляющим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

11.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам Колледжа и судами.

11.3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Колледже, за исключением споров, по которым трудовым законодательством установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

11.4. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

1 1.5. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в порядке, установленном трудовым законодательством, в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

11.6. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

11.7. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрел комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила доводятся до сведения всех работников под подпись.

12.2. Настоящие Правила являются обязательными для работников и работодателя.

12.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.4. Лица, виновным в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.



Согласовано
Председатель ППО
Белгородского педагогического колледжа

Р.М. Адельмурдина



Утверждаю
Директор ГБПОУ
Белгородский педагогический колледж

Г.Р. Юмагузина

Протокол заседания профкома

«11» ноября 2022г.

№ 33 от «03» ноября 2022 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём

Должность работника	Количество предоставляемых календарных дней
Директор	3
Руководитель структурного подразделения	3
Заместитель директора	3
Главный бухгалтер	3
Водитель	3
Методист	3
Делопроизводитель	3

Согласовано
 Председатель ППО
 Белорецкого педагогического колледжа
 Р.М. Адельмурдина



Утверждаю
 Директор ГБПОУ
 Белорецкий педагогический колледж
 Г.Р. Юмагузина

Протокол заседания профкома
 № 33 от « 03 » ноября 2022 г.

«11» ноября 2022г.

Положение о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Белорецкий педагогический колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Белорецкий педагогический колледж (далее соответственно – Положение, колледж) разработано с целью стимулирования к более качественному, результативному труду.

1.2. Под материальным стимулированием труда понимается выплата работникам колледжа денежных сумм сверх установленного оклада (должностного оклада), ставки. Материальное стимулирование труда направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников колледжа за своевременное и качественное выполнение ими поставленных задач, своих трудовых обязанностей.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с настоящим положением исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Настоящее положение устанавливает правила и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа.

1.5. Положение определяет критерии результативности и качества работы (эффективность труда) преподавателей (Приложение 3.1).

1.6. Положение определяет критерии результативности и качества работы (эффективность труда) работников (кроме педагогических) (Приложение 3.2).

1.7. Положение утверждается приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

2. Принципы осуществления материального стимулирования

2.1. Доступность. Условия стимулирования должны быть понятными для всех работников колледжа и демократичными.

2.2 Принцип соотношения оплаты и результатов труда.

2.3. Принцип объективности означает недопустимость непредвзятости в оценке результатов деятельности работников Белорецкий педагогический колледж.

2.4. Индивидуальный и дифференцированный подход к стимулированию.

2.5. Гибкая и обратная связь для своевременной корректировки управленческих действий.

3. Порядок выплат стимулирующего порядка

3.1. Выплаты стимулирующего характера:

- 3.1.1. надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3.1.2. надбавка за выслугу лет;
- 3.1.3. надбавка молодым специалистам;
- 3.1.4. премиальные выплаты по итогам работы;
- 3.1.5. надбавка за ученую степень и почетные звания.

3.2. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа производятся ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж самостоятельно из бюджетных ассигнований стимулирующей части фонда оплаты труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.3. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается на основании показателей эффективности деятельности работников колледжа, представления должностных лиц и общеколледжной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.4. Выплата установленных стимулирующих выплат производится за отчетный период (месяц, полугодие, год).

3.5. Срок действия установленной стимулирующей выплаты работникам колледжа производятся на основании приказа директора колледжа.

4. Порядок установления персонального повышающего коэффициента

4.1 Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.2 Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимаются директором колледжа персонально в отношении конкретного работника на основании оценки результативности и качества труда работника.

4.3 Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается до 1,85 к окладу, ставке заработной платы.

5. Установление выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам колледжа устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

5.1.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

5.1.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в колледж после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере до 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

5.1.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю колледжа или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере до 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

5.1.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю колледжа или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере до 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

5.1.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам, имеющим почетные звания "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель", - в размере до 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

5.1.6. Повышающий коэффициент педагогическим работникам и специалистам колледжа, имеющим почетное звание "Народный учитель", - в размере до 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

5.1.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам колледжа, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

При наличии у работника более одного почетного звания оплата труда производится за одно почетное звание по выбору работника.

5.1.8. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ по математике - в размере 0,10, за проверку письменных работ по национальному языку и литературе - в размере 0,15, за проверку письменных работ по иностранному языку в размере - 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 5.1.3 - 5.1.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

5.1.9. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере до 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

5.1.10. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки в размере:

- классное руководство – 0,10;
- заведование кабинетом – 0,10;
- заведование отделением – 0,15;
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 0,15.

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, окладу.

5.1.11. Педагогам, работающим в группах с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

5.1.12. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

5.1.13. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет – до 0,20;
- от 10 до 15 лет – до 0,25;
- от 15 до 20 лет – до 0,35;
- 20 лет и выше – до 0,40.

5.1.14. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя - в размере:

50% месячной тарифной ставки - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Д" и "Е");
25% месячной тарифной ставки - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Е" или только "Д" ("Д" или "Е").

5.1.15. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

5.1.16. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа выплачиваются независимо от количества рабочих дней за истекший период.

6. Порядок определения размера стимулирующих выплат преподавателям

6.1. Оценка результативности и качества труда преподавателей колледжа проводится на основании мониторинга профессиональной деятельности преподавателей за учебный год по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера.

6.2. Оценка результативности и качество труда преподавателей указывается в оценочном листе в баллах. Форма и содержание оценочных листов утверждается директором колледжа и включает: фамилию и инициалы преподавателя, наименование стимулирующей выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, баллы.

6.3. Порядок подсчета баллов:

6.3.1. Все преподаватели имеют право оценивать результативность своей деятельности по критериям и показателям, определенными настоящим Положением и представлять листы самооценки с подтверждающими документами заведующим отделениями.

6.3.2. Форма и содержание листов самооценки утверждается директором колледжа и включает: фамилию и инициалы преподавателя, наименование стимулирующей выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, баллы.

6.3.3. Заведующий отделениями организуют работу по оформлению оценочных листов с учетом полученных листов самооценки. Соответствующие службы колледжа

по графику, установленному заведующими отделениями, заполняют в оценочных листах разделы, касающиеся их деятельности, с выставлением баллов. Заведующие отделениями производят подсчет общего количества баллов в каждом оценочном листе.

6.3.4. Утверждение результатов оценочных листов преподавателей проводится комиссией по установлению стимулирующих выплат в составе заместителей директора, заведующего отделениями, председателей ПЦК, преподавателей, представителей профсоюзного комитета.

6.3.5. В течение 3 рабочих дней с момента заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат, преподавателей, у которых оценки в листе самоанализа отличаются от оценки определенной комиссией, знакомят с итоговым оценочным листом, в котором преподаватель ставит дату ознакомления и роспись. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности преподаватель в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться с соответствующим заявлением к директору колледжа, который принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. С результатом рассмотрения обращения должен быть ознакомлен заявитель.

6.3.6. Размер стимулирующей выплаты преподавателю определяется следующим образом:

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих выплат для преподавателей (семестр), делится на итоговое количество баллов по колледжу.

В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла «Д». Величина ежемесячной стимулирующей выплаты преподавателю рассчитывается по формуле.

$$СВ = (Д * Б) / М$$

где: СВ – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов, набранных конкретным преподавателем;

М- количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

6.3.7. Условия получения выплаты, показателями и критериями оценки эффективности деятельности педагогических работников (Приложение 3.2).

7. Порядок определения размера стимулирующих выплат другим работникам

7.1. Оценка результативности и качества труда работников колледжа проводится на основании мониторинга профессиональной деятельности работников за семестр по утвержденным критериям и показателям, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий семестр.

7.2. Оценка результативности и качества труда работника проводится руководителями структурных подразделений колледжа с оформлением служебной записки.

7.3. Служебная записка доводится до работника руководителем структурного подразделения в течение 3 рабочих дней со дня составления.

В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления вправе обратиться в письменном виде с заявлением к директору колледжа, который принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней.

С результатом рассмотрения обращения должен быть ознакомлен работник.

7.4. Служебные записки руководителей структурных подразделений учитываются директором колледжа при рассмотрении вопроса об установлении персонального повышающего коэффициента, единовременной выплате премии по

окончании календарного или учебного года, в связи с памятливыми, юбилейными и праздничными датами.

7.5. Условия получения выплаты, показателями и критериями оценки эффективности деятельности работника указаны для работников (сотрудников) (Приложение 3.3).

8. Комиссия по установлению стимулирующих выплат

Комиссия по установлению стимулирующих выплат осуществляет свою деятельность на основании положения, утвержденного директором колледжа. Персональный состав комиссии по установлению стимулирующих выплат ежегодно утверждается директором колледжа.

9. Единовременные премиальные выплаты

9.1. Работнику колледжа могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат, при наличии денежных средств:

- к личному юбилею - 50 и 60 лет (и далее каждые 5 лет);
 - к профессиональному празднику День учителя;
 - к юбилейным датам, связанным со стажем работы в должности педагогического работника в системе образования (25 лет и далее каждые 5 лет);
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия при поощрении Президентом РФ, Главой РБ, Правительством РФ, Правительством РБ, присвоении почетных званий РБ, награждении знаками отличия РФ, знаками отличия РБ, орденами и медалями РФ, орденами и медалями РБ, награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, Почетной грамотой Министерства образования РБ и другими наградами.
- за участие в выполнении проектных работ;
 - за победу в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях;
 - за достижение высоких показателей эффективности деятельности;
 - за другие значимые показатели деятельности.

9.2. Премирование осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

- заместителей директора, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных директору – непосредственно директором колледжа;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях колледжа - по представлению руководителей структурных подразделений.

9.3. Размер премии каждому работнику определяется директором колледжа.

Единовременные премии максимальным размером не ограничиваются.

9.4. Единовременные поощрительные (разовые) премии не выплачиваются работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

9.5. При наличии экономии фонда оплаты труда по решению руководителя учреждения работникам выплачиваются премии разового характера:

- за выполнение особо важных и срочных работ, по итогам различных мероприятий;
- иные единовременные премии (выплаты).

9.6. При премировании работников колледжа учитываются:

9.6.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в периоде, за который выплачивается премия;

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

9.6.3. качественная подготовка и успешное проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа;

9.6.4. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

9.6.5. участие работника Белорецкий педагогический колледж в выполнении важных работ, мероприятий.

9.6.6. Выплаты премии директору колледжа производится на основании решения Минобразования и науки РБ с учетом рекомендации, создаваемой учредителем соответствующей комиссии в пределах фонда оплаты труда, утвержденного ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж на текущий финансовый год, за фактически отработанное время.

Критерии результативности и качества работы (эффективность труда)
преподавателей

№	Перечень критериев оценки эффективности деятельности	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
1	Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине ПМ, МДК, практике	есть -0, отсутствует – 1
2	Средний балл оценки уровня учебных достижений по дисциплине /МДК/ ПМ имеет позитивную динамику	средний балл не менее 4,0 – 0 средний балл не менее 4,5 – 3
3	Участие работника в семинарах, конференциях, конкурсах, олимпиадах, открытых уроках и т.п.	есть -1 отсутствует – 0
4	Подготовка участника олимпиады, конкурса, чемпионата разного уровня	<u>Индивидуальная подготовка на уровне:</u> колледж – 1 город – 2 регион -3 республика – 4 российский -5 международный -6 <u>Групповая подготовка на уровне:</u> колледж – 1 город – 2 регион -3 республика – 4 российский –5 международный -6
5	Наличие студентов, победивших в олимпиадах, конкурсах, чемпионатах разного уровня	Наличие призера или победителя регионального, межрегионального этапа -2 Наличие призера или победителя национального, республиканского этапа -3 Наличие призера или победителя российского этапа -4 Наличие призера или победителя международного этапа -5
6	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства («Преподаватель года»)	Участник регионального, межрегионального этапа - 2 Призер/победитель регионального, межрегионального этапа – 3 Участник национального, республиканского этапа – 4 Призер/ победитель национального, республиканского этапа -5
7	Наличие реализованных социально значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагогического работника	Наличие социальных проектов, разработанных и реализуемых обучающимися под руководством педагогического работника – 2; Победы в городских конкурсах – 3 Победы в региональных конкурсах - 4

		Победы в республиканских конкурсах -5 Победы на всероссийских конкурсах – 6 Победы на международных конкурсах – 7
8	Создание электронных ресурсов для занятий	есть -1 отсутствует - 0
9	Разработка пособий, методических разработок, методических рекомендаций	есть -1 (за одну единицу) отсутствует - 0
10	Руководство творческой группой преподавателей и студентов	есть -2 отсутствует - 0
11	Участие в инновационной работе в рамках национального проекта	есть -3 отсутствует - 0
12	Участие педагога в работе комиссий, жюри, экспертных групп и демонстрационном экзамене	отсутствует – 0 ГИА (за участие в одной комиссии) – 1 Аттестационная комиссия: - эксперт внутренний – 1 - эксперт внешний -2 Экспертная группа (комиссия): - эксперт внутренний – 1 - эксперт внешний -2 Жюри: - эксперт внутренний – 1 - эксперт внешний -2 Демонстрационный экзамен: - технический эксперт – 5 - член рабочей группы ДЭ -7 - главный эксперт – 10
13	Осуществление функций по наставничеству (на основании соответствующего приказа директора)	<u>Для наставника:</u> - отсутствие -0 - отсутствие положительной динамики результатов наставляемого – 1 - положительная на 25% динамика наставляемого - 2 - положительная на 50% динамика наставляемого - 3 - положительная на 75% динамика наставляемого - 4 <u>Для наставляемого:</u> - отсутствие -0, - отсутствие положительной динамики результатов наставляемого – 1 - положительная на 25% динамика наставляемого - 2 - положительная на 50% динамика наставляемого - 3 - положительная на 75% динамика наставляемого - 4
14	Участие работника в экспериментальной деятельности	- является членом рабочей / проектной группы –5 - является руководителем рабочей / проектной группы – 5 - разработчик – 10
15	Доля работников, участвующих в движении «Молодые профессионалы», Абилимпикс, демонстрационных экзаменах	- отсутствует – 0 - является участником движения «Молодые профессионалы» / Абилимпикс - 4

16	Организация на базе образовательного учреждения конкурсов (в том числе в качестве площадок проведения конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства) и мероприятий (в том числе в виде социального партнерства с организациями)	- отсутствует – 0 - участвует в реализации на базе колледжа конкурсов (в том числе в качестве площадок проведения конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства) и мероприятий -5
17	Организация и участие в профориентационных мероприятиях	колледж – 2 город, район – 3 регион, республика – 4
18	Участие в социальном взаимодействии	участие –3 организация - 5
Максимальное количество баллов		79

Критерии результативности и качества работы (эффективность труда) работников (кроме педагогических)

Должность	Перечень критериев оценки эффективности деятельности	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
1	2	3
Заведующий отделением	Сохранность контингента обучающихся не ниже 95 % на начало периода закрепления отделения за данным работником	- 95 % - 2, - выше 95 % - 3
	Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине ПМ, МДК, практике	- снижение количества неуспевающих обучающихся по сравнению с предыдущим отчетным периодом при абсолютной успеваемости не ниже 90-97 % - 1, - отсутствие неуспевающих – 2.
	Наличие нормативно- правовых актов, подтверждающих документов (проведение заседаний, ведение протоколов, ...)	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	- отсутствует - 3
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников	отсутствие - 4
	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (при наличии проверок в отчетном периоде) в рамках функционала	есть -0, отсутствует - 1
	Максимальное количество баллов	14
Заведующий хозяйством	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарных норм и правил	отсутствие предписаний – 1, наличие предписаний - 0
	Подготовка и проведение текущего и капитального ремонта учебного здания и общежития	есть -1, отсутствует - 0
	Своевременное обеспечение инвентарем образовательного процесса	есть -1, отсутствует - 0
	Своевременное проведение текущего, капитального ремонта в колледже	есть -1, отсутствует - 0
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории	отсутствие предписаний – 1, наличие предписаний - 0

	Своевременное заключение договоров на услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, работы, закупку товаров, работы по содержанию имущества	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (при наличии проверок в отчетном периоде)	есть -0, отсутствует - 1
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников	отсутствие - 4
Максимальное количество баллов		11
<p>Главный бухгалтер, бухгалтер</p> <p>Специалист по закупкам, руководитель контрактной службы</p>	Отсутствие замечаний по организации бухгалтерского учета и отсутствие замечаний по итогам ревизий контролирующих органов	есть -0, отсутствует - 1
	Своевременность и правильность оформления бухгалтерских документов	есть -1, отсутствует - 0
	Своевременное представление установленной отчетности и запрашиваемой информации	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие остатков средств на счетах колледжа на конец отчетного периода	есть -0, отсутствует - 1
	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие пеней и штрафов	есть -0, отсутствует - 1
	Своевременное начисление заработной платы	есть -1, отсутствует - 0
	Максимальное количество баллов	
Специалист по кадрам	Своевременное и качественное комплектование колледжа кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации	есть -1, отсутствует - 0
	Своевременная и качественная подготовка документов для лиц, подлежащих оформлению на пенсию	есть -1, отсутствует - 0
	Оформление приказов директора по кадровым вопросам(с уведомлением работников)	есть -1, отсутствует - 0
	Оформление документации по кадровой работе (трудовых договоров, табелей рабочего времени, учет командировочных, ...)	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (при наличии проверок в отчетном периоде)	есть -0, отсутствует - 1

Максимальное количество баллов		5
Педагог-организатор, социальный педагог, методист	Снижение (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и (или) инспекции по делам несовершеннолетних	есть -1, отсутствует - 0
	Снижение (отсутствие) количества правонарушений	есть -1, отсутствует - 0
	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Ворлдскиллс и Абилимпикс)	- организация участия обучающихся - 0,5, -наличие победителей / призеров на муниципальном уровне – 1, -наличие победителей / призеров на республиканском уровне – 1,5; -наличие победителей / призеров на всероссийском (международном) уровне – 2.
	Наличие не менее двух реализованных социально значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагогического работника	Наличие не менее двух социальных проектов, разработанных и реализуемых обучающимися под руководством педагогического работника – 1, Победы в городских, региональных, республиканских конкурсах -1,5; Победы на всероссийских и международных конкурсах – 2.
	Увеличение (сохранение) доли студентов, занимающихся в кружках, секциях колледжа, на базе учреждений дополнительного образования	- 90% - 1, - увеличение по сравнению с предыдущим периодом, но не менее 92 % - 2, - увеличение по сравнению с предыдущим периодом, но не менее 95 % - 3.
	Эффективная работа органов студенческого самоуправления	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства колледжа, других работников, студентов и их родителей	есть -0, отсутствует - 1
	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (при наличии проверок в отчетном периоде)	есть -0, отсутствует - 1
	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	- отсутствует - 3
	Своевременное оформление правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения лицензирования, государственной аккредитации.	есть -1, отсутствует - 0
Максимальное количество баллов		20
Педагог -библиотекарь	Развитие и сохранение библиотечного фонда	есть -1, отсутствует - 0
	Оформление стационарных, тематических	есть -1,

	выставок	отсутствует - 0
	Обеспечение студентов информационно-образовательными ресурсами, электронным библиотечным фондом	есть -1, отсутствует - 0
	Внедрение информационных технологий в работу библиотеки	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (при наличии проверок в отчетном периоде)	есть -0, отсутствует - 1
Максимальное количество баллов		5
Диспетчер	Своевременное оформление личных дел студентов, студенческих билетов, зачетных книжек	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие испорченных бланков дипломов и приложений	есть -0, отсутствует - 1
	Качественное ведение и оформление документации.	есть -1, отсутствует - 0
	Своевременное оформление документации учетной, планирующей документации	есть -1, отсутствует - 0
	Своевременная сдача в архив документации, личных дел выпускников в архив	есть -1, отсутствует - 0
Максимальное количество баллов		5
Лаборанты	Своевременное оформление документации	есть -1, отсутствует - 0
	Владение и эффективное использование ИКТ, компьютерной техники	есть -1, отсутствует - 0
	Своевременность подготовки оборудования и инвентаря к образовательному процессу и качество	есть -1, отсутствует - 0
Максимальное количество баллов		3
Делопроизводитель	Своевременный прием, регистрации и распределение входящей документации, отправка исходящей документации	есть -1, отсутствует - 0
	Своевременный прием, распределение и отправка электронной почты	есть -1, отсутствует - 0
	Качественное ведение и оформление документации.	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (при наличии проверок в отчетном периоде)	есть -0, отсутствует - 1
	Максимальное количество баллов	
Комендант учебного корпуса	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	есть -1, отсутствует - 0
	Своевременное обеспечение необходимым оборудованием, материалами и инвентарем	есть -1, отсутствует - 0
	Проведение работ по благоустройству территории	есть -1, отсутствует - 0
	Обеспечение стабильного	есть -1,

	функционирования учебных корпусов, отсутствие сбоев в эксплуатации инженерных коммуникаций внешних и внутренних сетей	отсутствует - 0
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	- отсутствует - 3
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников	отсутствие - 4
Максимальное количество баллов		13
Заведующий общежитием	Отсутствие предписаний государственных органов о нарушении правил пожарной и электробезопасности, санитарии	есть -0, отсутствует - 1
	Обеспечение содержания в чистоте и порядке жилых комнат, кухонь, туалетов, коридоров общежития, своевременная организация генеральных уборок, субботников	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства колледжа, других работников, студентов и их родителей	есть -0, отсутствует - 1
	Оперативность информирования руководителя о неисправностях и нарушениях.	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (при наличии проверок в отчетном периоде)	есть -0, отсутствует - 1
	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	- отсутствует - 3
Максимальное количество баллов		8
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства колледжа	есть -0, отсутствует - 1
	Отсутствие ДТП по вине водителя	есть -0, отсутствует - 1
	Нарушение ПДД	есть -0, отсутствует - 1
Максимальное количество баллов		3
Инженер по охране труда	Обеспечение контроля за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежития	есть -1, отсутствует - 0
	Своевременное доведение директивных и нормативных документов по охране труда и технике безопасности до работников колледжа	есть -1, отсутствует - 0
	Обеспечение контроля над соблюдением норм и правил пожарной безопасности в	есть -1, отсутствует - 0

	соответствии с требованием МЧС	
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников	отсутствует - 4
	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (при наличии проверок в отчетном периоде)	есть -0, отсутствует - 1
	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	- отсутствует - 3
Максимальное количество баллов		11
Воспитатель общежития	Наличие соответствующей документации. Количество проведенных мероприятий. % вовлечения проживающих в досуговую деятельность.	есть -1, отсутствует - 0
	Снижение (отсутствие) количества правонарушений	есть -1, отсутствует - 0
	Создание благоприятного микроклимата в общежитии	есть -1, отсутствует - 0
	Эффективная работа органов студенческого самоуправления	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства колледжа, других работников, студентов и их родителей	есть -0, отсутствует - 1
	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (при наличии проверок в отчетном периоде)	есть -0, отсутствует - 1
Максимальное количество баллов		6
Инженер, техник - программист	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	есть -4, отсутствует - 0
	Наличие исполнительской дисциплины	есть -1, отсутствует - 0
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	есть -1, отсутствует - 0
	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (при наличии проверок в отчетном периоде)	есть -0, отсутствует - 1
	Своевременное обеспечение необходимым оборудованием, материалами и инвентарем	есть -4, отсутствует - 0
Максимальное количество баллов		10
Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда	Контроль за соблюдением законодательных актов по трудовым, правовым вопросам.	есть -7, отсутствует - 0
	Своевременное оформление документации	есть -3, отсутствует - 0
Максимальное количество баллов		10

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в зависимости от количества баллов (%) по категориям сложностей:

Всего от возможной суммы баллов (100%) – 1,85;

более 80% - 1,5;

более 70% - 1,2;

более 60% - 0,9;

более 40% - 0,6;

менее 40% - Персональный повышающий коэффициент не устанавливаются.

Согласовано
Председатель НПО
Белорезкого педагогического колледжа
Р.М. Адельмурдина

Протокол заседания профкома
№ 33 от «03» ноября 2022 г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ
Белорезкий педагогический колледж
Г.Р. Юмагужина

«11» ноября 2022г.

Положение об оказании материальной помощи работникам ГБПОУ Белорезкий педагогический колледж

1. В целях социальной защиты работников Колледжа им может оказываться материальная помощь за счет средств, поступающих из федерального бюджета (при наличии экономии средств по фонду оплаты труда), а также за счет средств, поступающих из внебюджетных источников от приносящей доход деятельности, при их наличии.
2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.
3. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами БПК.
4. Право на получение материальной помощи возникает у работника, проработавшего в колледже не менее шести месяцев.
5. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции	до 10 000 руб.
2.	Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника	до 10 000 руб.
3.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 5 000 руб.
4.	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	до 5 000 руб.
5.	Рождение ребенка в семье работника	до 10 000 руб.
6.	В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин лет)	до 10 000 руб.
7.	Работникам при уходе в очередной отпуск	Оклад
8.	Молодым специалистам (1 раз в год)	Ставка (оклад)
9.	К Международному Дню учителя	до 10 000 руб.

По данному направлению материальная помощь оказывается при предоставлении соответствующих документов лечебного учреждения. Факт стихийного бедствия, хищения и размер ущерба должны подтверждаться соответствующими документами.

6. Суммы выплат материальной помощи по всем основаниям, указанным в п. 5. устанавливаются директором Колледжа.
7. Материальная помощь может оказываться не более 1 раза в течение календарного года, при наличии финансовой возможности 3 и более раз.
8. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальным размером не ограничивается.



Согласовано
Председатель ППО
Белоречского педагогического колледжа
Р.М. Адельмурдина
Протокол заседания профкома
№ 33 от «03» ноября 2022 г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ
Белоречский педагогический колледж
Г.Р. Юмагужина
«11» ноября 2022г.

Форма расчетного листка

Табельный номер
Фамилия имя отчество
Месяц, год
Должность
Количество рабочих дней в месяце
Количество отработанных дней в месяц
Количество дней нетрудоспособности

НАЧИСЛЕНО

Оплата по окладу
Оплата по часам
Оплата замещения
Компенсационная выплата за занятия по национальным языкам
Компенсационная выплата за работу в ночное время
Компенсационная выплата за сверхурочную работу
Оплата по повышающему коэффициенту за высшее образование
Оплата по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию
Оплата по повышающему коэффициенту за почетное звание, ученую степень
Оплата по повышающему коэффициенту за проверку письменных работ
Оплата по повышающему коэффициенту молодым специалистам
Выплата за осуществление функций классного руководителя
Оплата по повышающему коэффициенту за выполненную работу, не входящую в должностные обязанности (заведующие кабинетами, комиссии, отделением и др.)
Оплата по ППК за результативность работы
Оплата по ППК по доведению до МЗП
Премии
Материальная помощь
Отпускные
Компенсация за неиспользованный отпуск
Пособие по временной нетрудоспособности
Пособие по уходу за ребенком (до 1,5 лет; 3 лет)

Всего начислено

УДЕРЖАНО

Аванс
Профсоюз
НДФЛ
Всего удержано

Прочие удержания
(по исполнительным листам и др.)

ВЫПЛАЧЕНО

З\пл. за 1 половину месяца
Материальная помощь
З\пл. за 2 половину месяца
Пособие по временной нетрудоспособности
Пособие по уходу за ребенком (до 1,5; 3 лет)
Отпускные
Премии
Другие выплаты (комп. за неиспользованный отпуск, выходное пособие и др.)

НАЧИСЛЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И НАЛОГОВ НАРАСТАЮЩИМ ИТОГОМ

- Льготы по удержанию НДФЛ
- Годовой доход
- Облагаемый годовой доход
- Вычеты
- НДФЛ 13 %
- База для страховых начислений за месяц
- База для страховых начислений за месяц
- ФСС 2,9 %
- ФФОМС 5,1 %
- ПФР 22 %
- Накопительная часть 0 %



Согласовано
 Председатель ПНО
 Белоречского педагогического колледжа
 Р.М. Адельмурдина

Протокол заседания профкома
 № 33 от «03» ноября 2022 г.



Утверждаю
 Директор ГБПОУ
 Белоречский педагогический колледж
 Г.Р. Юмагузина

«11» ноября 2022г.

Приложение № 6

Перспективный план аттестации педагогических работников ГБПОУ Белоречский педагогический колледж

Сроки повышения квалификации	Всего	Количество преподавателей, повышающих квалификацию			
		ПЦК естественных научных дисциплин	ПЦК педагогиков, психологов и частных методик	ПЦК общественных дисциплин и дисциплин эстетического цикла	ПЦК филологических дисциплин
2022	8	2	3	1	2
2023	8	3	2	1	2
2024	12	6	2	3	1
2025	2	2			
2026	1			1	



Согласовано

Председатель ППО

Белоречского педагогического колледжа

Р.М. Адельмурдина

Протокол заседания профкома

№ 33 от «03» ноября 2022 г.



Утверждаю

Директор ГБПОУ

Белоречский педагогический колледж

Г.Р. Юмагузина

«11» ноября 2022г.

**Соглашение по охране труда на 2023 год
между администрацией ГБПОУ Белоречский
педагогический колледж РБ и профсоюзным комитетом**

Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы (тысяч рублей)	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
Обучение по пожарной безопасности	Чел.	8	4,0	март	Инженер по ОТ Галлямов Р.Г.
Обучение по электробезопасности	Чел.	1	3,0	апрель	Инженер по ОТ Галлямов Р.Г.
Обучение ответственного по тепловому хозяйству	Чел.	1	4,0	март	Заместитель директора по АХЧ Ручкин Н.П.
Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи	Чел.	33	13,0	По графику	Специалист ОК Евдокимова Ю.Ф. Фельдшер Казачкова Н.Г.
Проведение оценки профессиональных рисков	Чел.			В течение года	Инженер по ОТ Галлямов Р.Г.
Проведение месячника охраны труда	Чел.	55	108,0	апрель	Инженер по ОТ Галлямов Р.Г..
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
Капитальный ремонт крыши гаража	Кв.м.	200	257,0	Май-Август	Заместитель директора по АХЧ Ручкин Н.П., бухгалтер Елисева И.И.
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
Приобретение аптек первой медицинской помощи	Шт.	3	0,5	В течение года	Инженер по ОТ Галлямов Р.Г. Бухгалтер Елисева И.И.

Согласовано
 Председатель ППО
 Белорецкого педагогического колледжа
 Р.М. Адельмурдина

Утверждаю
 Директор ГБПОУ
 Белорецкий педагогический колледж
 Г.Р. Юмагузина

Протокол заседания профкома
 № 33 от «03» ноября 2022 г.

«11» ноября 2022г.

Состав комиссии по охране труда

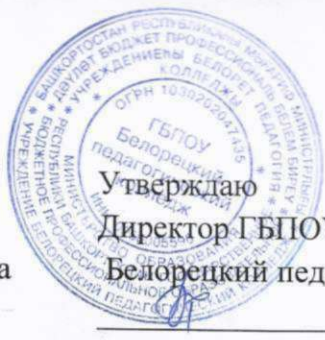
Представители работодателя	
1. Юмагузина Гульшат Равилевна	Директор, председатель комиссии
2. Калашникова Татьяна Леонидовна	Зам. директора по УР, член комиссии
3. Ручкин Николай Петрович	Заместитель директора по АХЧ, член комиссии
4. Галлямов Рашит Гадельянович	Инженер по охране труда, член комиссии

Представители работников	
1. Адельмурдина Римма Мавлитовна	Председатель ППО, член комиссии
2. Ахмадеев Денис Назирович	Преподаватель, уполномоченный профкома по охране труда, член комиссии
3. Елисеева Ирина Ивановна	Главный бухгалтер, член комиссии
4. Дмитриева Светлана Леонидовна	Преподаватель, член комиссии

						Фельдшер Казачкова Н.Г.
7	Проведение периодических медосмотров работников	Чел.	55	95,0	По графику Октябрь-ноябрь	Администрация колледжа Фельдшер Казачкова Н.Г.
8	Проведение предрейсового медосмотра водителя	Чел.	1	15,0	По графику	Фельдшер Казачкова Н.Г.
9	Косметический ремонт (побелка, покраска) общежития	Кв.м.		50,0	август	Заместитель директора по АХЧ Ручкин Н.П., бухгалтер Елисева И.И.
10	Косметический ремонт (побелка, покраска) столовой колледжа	Кв.м.	150	15,0	Июль-август	Заместитель директора по АХЧ Ручкин Н.П., бухгалтер Елисева И.И.
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ						
11	Приобретение спецодежды для водителя	Шт.	3	7,0	В течение года	Администрация колледжа Инженер по ОТ Галлямов Р.Г.
12	Приобретение моющих и обезвреживающих средств	Шт./литры	50 15	40,0	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Ручкин Н.П., бухгалтер Елисева И.И.
13	Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования	метр		20,0	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Ручкин Н.П.
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ						
14	Перезарядка огнетушителей	Шт.	44	20,0	апрель	Заместитель директора по АХЧ Ручкин Н.П.
6. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА						
16	Косметический ремонт (покраска) спортивного зала	Кв.м.	600	30,0	Август	Заместитель директора по АХЧ Ручкин Н.П., бухгалтер Елисева И.И.

Согласовано
Председатель ПНО
Белоречского педагогического колледжа

Р.М. Адельмурдина
Протокол заседания профкома
№ 33 от «03» ноября 2022 г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ

Белоречский педагогический колледж
Г.Р. Юмагузина

«11» ноября 2022г.

Перечень

профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организации

В соответствии с подпунктом 5.2.31 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3528; 2013, N 22, ст. 2809; N 36, ст. 4578; N 37, ст. 4703; N 45, ст. 5822; N 46, ст. 5952; 2014, N 21, ст. 2710; N 32, ст. 4499; N 36, ст. 4868), приказ Минздравсоцразвития России от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий:	1
		Перчатки с точечным покрытием	12
		Перчатки резиновые из полимерных материалов	дежурные



Согласовано
 Председатель ППО
 Белоречского педагогического колледжа
 Р.М. Адельмурдина
 Протокол заседания профкома
 № 33 от «03» ноября 2022 г.



Утверждаю
 Директор ГБПОУ
 Белоречский педагогический колледж
 Г.Р. Юмагузина
 «11» ноября 2022г.

Состав комиссии по закупкам

1. Елисеева Ирина Ивановна	Главный бухгалтер, член комиссии
2. Латохин Дмитрий Анатольевич	Инженер-программист, член комиссии
3. Ручкин Николай Петрович	Заместитель директора по АХЧ, член комиссии
4. Привалова Оксана Сергеевна	Контрактный управляющий, член комиссии



Согласовано

Председатель ППО

Белоречского педагогического колледжа

Р.М. Адельмурдина

Протокол заседания профкома

№ 33 от «03» ноября 2022 г.



Утверждаю

Директор ГБПОУ

Белоречский педагогический колледж

Г.Р. Юмагужина

«11» ноября 2022г.

Перечень профессий работников колледжа, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и объемам осмотра

№	Наименование профессии	Периодичность	Основание
1	Директор, заместитель директора, заведующий отделением, методист, заведующий методическим кабинетом	1 раз в год	Приказ Минздрава РФ №29 н от 28.01.2021, п.25 приложения № 1
2	Заведующий общежитием, воспитатель общежития, комендант учебного корпуса, кладовщик	1 раз в год	Приказ Минздрава РФ №29 н от 28.01.2021, п.25 приложения № 1
3	Преподаватель, педагог – психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, преподаватель организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания	1 раз в год	Приказ Минздрава РФ №29 н от 28.01.2021, п.25 приложения № 1
4	Главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам	1 раз в год	Приказ Минздрава РФ №29 н от 28.01.2021, п.25 приложения № 1

5	Лаборант, диспетчер образовательного учреждения, делопроизводитель, паспортист	1 раз в год	Приказ Минздрава РФ №29 н от 28.01.2021, п.25 приложения № 1
6	Инженер – программист, инженер	1 раз в год	Приказ Минздрава РФ №29 н от 28.01.2021, п.25 приложения № 1
7	Заместитель директора по АХЧ, инженер по охране труда	1 раз в год	Приказ Минздрава РФ №29 н от 28.01.2021, п.25 приложения № 1
8	Водитель	1 раз в год	Приказ Минздрава РФ №29 н от 28.01.2021, п.25 приложения № 1
		1 раз в 2 года	Приказ Минздрава РФ №29 н от 28.01.2021, п.18.2 приложения № 1

Согласовано
 Председатель ППО
 Белоречского педагогического колледжа
 Р.М. Адельмурдина

Протокол заседания профкома
 № 33 от «03» ноября 2022 г.

Утверждаю
 Директор ГБПОУ
 Белоречский педагогический колледж
 Г.Р. Юмагузина

«11» ноября 2022г.

Состав комиссии по трудовым спорам

Представители работников	
1. Адельмурдина Римма Мавлитовна	Председатель ППО, председатель комиссии
2. Султанова Залифа Мутагировна	Преподаватель, член комиссии
3. Рыбаков Алексей Юрьевич	Преподаватель, член комиссии
4. Елисеева Ирина Ивановна	Главный бухгалтер, член комиссии
Представители работодателя	
1. Юмагузина Гульшат Равилевна	Директор, председатель комиссии
2. Калашникова Татьяна Леонидовна	Зам. директора по УР, член комиссии
3. Ручкин Николай Петрович	Зам. директора по АХЧ, член комиссии
4. Евдокимова Юлия Федоровна	Специалист по кадрам, член комиссии

Согласовано
 Председатель ЦПО
 Белоречского педагогического колледжа

Р.М. Адельмурдина

Протокол заседания профкома

№ 33 от «03» ноября 2022 г.



Утверждаю
 Директор ГБПОУ

Белоречский педагогический колледж

Г.Р. Юмагузина

«11» ноября 2022г.

Состав комиссии по социальному страхованию

1. Адельмурдина Римма Мавлитовна	преподаватель, председатель комиссии
2. Султанова Залифа Мутагировна	преподаватель, член комиссии
3. Евдокимова Юлия Федоровна	специалист по кадрам, член комиссии



Согласовано
Председатель ППО
Белоречского педагогического колледжа
Р.М. Адельмурдина

Протокол заседания профкома
№ 33 от «03» ноября 2022 г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ
Белоречский педагогический колледж
Г.Р. Юмагузина

«11» ноября 2022г.

Приложение № 14

График работы сотрудников ГБПОУ Белоречский педагогический колледж

Должность	Время
Специалист по кадрам, лаборант, инженер, водитель, заведующий общежитием, инженер-программист, диспетчер ОУ, делопроизводитель, главный бухгалтер, бухгалтер, инженер по охране труда	8.00 - 17.00 с понедельника по пятницу Перерыв 13.00-14.00
Педагог- библиотекарь	8.30 – 17.00 часов с понедельника по пятницу Перерыв с 13.00-13.30
Паспортист	9.00 – 13.00 часов с понедельника по пятницу без перерыва
Директор, заместитель директора, заведующий отделением, методист, заведующий методическим кабинетом	С 8.00 - 17.00 с понедельника по пятницу Перерыв 13.00-14.00
Комендант учебного корпуса, кладовщик	
Инженер	8.00 - 17.00 с понедельника по пятницу Перерыв 13.00-14.00

Согласовано
 Председатель ППО
 Белоречского педагогического колледжа
 Р.М. Адельмурдина
 Протокол заседания профкома
 № 33 от «03» ноября 2022 г.

Утверждаю
 Директор ГБПОУ
 Белоречский педагогический колледж
 Г.Р. Юмагузина
 «11» ноября 2022г.

Состав комиссии по списанию материальных средств

1. Калашникова Татьяна Леонидовна	Зам дир. по УР, преподаватель, зам. председателя комиссии
2. Адельмурдина Римма Мавлитовна	Председатель ППО, преподаватель, член комиссии
3. Ручкин Николай Петрович	Заместитель директора по АХЧ, член комиссии
4. Елисеева Ирина Ивановна	Главный бухгалтер, член комиссии
5. Дубовицкий Юрий Александрович	Водитель, лицо, на которое возложена ответственность за сохранность товарно-материальных ценностей

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

112 (сто двадцать) лист

Директор *Г.Р. Юматужина*

Председатель ПШО *Р.М. Адельмурдина*

