

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Шуйский многопрофильный колледж

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между Администрацией и работниками
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Шуйского многопрофильного колледжа
на 2021-2023 годы

Принят на общем собрании работников
ОГБПОУ ШМК от 11.01.2021
Протокол № 1

Подписан:

От работодателя:
Директор ОГБПОУ ШМК

Иванова О.В. Иванова

Приказ № 1/01.01 от 11.01.2021

От работников:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
ОГБПОУ ШМК

Кабешова С.А. Кабешова

Протокол № 24 от 13.01.2021

Юридический адрес:

155900, Ивановская область, г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 57

тел. (факс): (49351) 3-01-17

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

Шуйский многопрофильный колледж

Ивановская область, профсоюз работников
народного образования и науки
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Комитет Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
за № 24/3-38 от 13.01.21 1

СОДЕРЖАНИЕ

Название раздела	Страницы
1. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	3-20
2. Приложение № 1 к «Коллективному договору» ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	21-44
3. Приложение № 2 к «Коллективному договору» ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА	45-63
4. Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ	
5. Приложение 2 к ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА Перечень педагогических работников и руководящих работников, связанных с образовательным процессом	
6. Приложение 3 к ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА Положение о премировании	
7. Приложение 4 к ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности мастеров производственного обучения для начисления стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ ОГБПОУ ШМК	
8. Приложение 5 к ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности преподавателей для начисления стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ ОГБПОУ ШМК	
9. Приложение 6 к ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности руководителя физвоспитания, преподавателя-организатора ОБЖ для начисления стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ ОГБПОУ ШМК	
10. Приложение 7 к ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности воспитателя общежития, социального педагога, педагога-психолога ОГБПОУ ШМК	

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Шуйским многопрофильном колледже (далее - учреждение).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее — профком);
- работодатель в лице его представителя - директора учреждения.

1.4. Стороны коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

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

- работников учреждения (в том числе совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников учреждения, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком учреждения представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, ст. 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профсоюза ежемесячно денежные средства в размере 194 заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.б ст. 377 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Правила внутреннего распорядка;
- 2) Положение о системе оплаты труда;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Положение о комиссии по трудовым спорам;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) Положение о комиссии по социальному страхованию;
- 7) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.16. Работники имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно или через свои представительные органы. Основные формы такого участия определены в ст. 53 и ст. 53.1 ТК РФ.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 11.01.2021 по 10.01.2024. Срок действия договора 3 года.

2. Трудовой договор.

Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Подписанный сторонами трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником учреждения, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану (программам), обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения профкома.

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

2.7. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. При установлении преподавателям, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых учреждение

является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.11. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.12. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда учреждения (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.15. Работодатель обязуется:

- при принятии решения о сокращении численности или штата работников уведомлять профком учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения, соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ);
- увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения профкома учреждения (ст. 82 ТК РФ) в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ;
- предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ;
- предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178-180 ТК РФ).

2.16. Стороны договорились, что высвобождение является массовым, если сокращается 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.17. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.4. Часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима

обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников учреждения в период проведения учебных занятий до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по колледжу педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия,

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

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

3.6. Составление расписания занятий производится с учетом мнения профкома и осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени, по возможности не допускающего длительных перерывов между занятиями, так называемых «окон». При наличии таких перерывов указанное время рекомендуется использовать для выполнения работы, не связанной с непосредственным проведением занятий (классное руководство, заведование кабинетом, методическая работа и т.п.).

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

3.8. Условия неполного рабочего времени - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- по заявлению женщины или другого родственника, или опекуна, фактически осуществляющего уход за ребёнком, во время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком предоставляется право работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребёнком за работником сохраняется место работы (должность) (ст. 256 ТК РФ)

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Предоставлять дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в случаях (ч. 2 ст. 116 ТК РФ):

- бракосочетание самого работника - не менее 3 рабочих дней;
- бракосочетание детей работника - не менее 1 рабочего дня;
- рождение ребенка - не менее 1 рабочего дня;
- смерть близких родственников - не менее 3 рабочих дней;
- председателю первичной профсоюзной организации - не менее 4 рабочих дней в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда - не менее 2 рабочих дней в год;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- руководителям и работникам образовательной организации, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 рабочих дней.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

3.9.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней,
- для сопровождения детей младшего возраста в школу до 2 календарных дней,
- для проводов детей в армию до 3 календарных дней
- в случае бракосочетания работника (детей работника) до 3 календарных дней,

- на похороны близких родственников до 5 календарных дней,
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году,
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году,
- других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому урегулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

3.11. Работодатель обязан обеспечить педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.12. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

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

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

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

3.14. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем в учреждении устанавливается суббота (ст. 111 ТК РФ).

4. Оплата труда и нормы труда

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании постановления Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» и Положения о оплате труда работников учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору (приложение № 2).

4.2. Должностные оклады и тарифные ставки педагогических работников устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к постановлению Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» (в действующей редакции) с учетом квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Объем предварительной учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении. Учебная нагрузка больше или меньше нормы устанавливается с письменного согласия работника. При этом общий объем учебной нагрузки для преподавателей не может превышать -1440 часов.

При привлечении к преподавательской деятельности на условиях совместительства преимущества имеют педагогические работники, для которых работа в учреждении является основной.

4.4. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается работодателем. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск, т.е. до 1 июля, после определения количества групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

4.5. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск с предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год. С уточнённой педагогической нагрузкой работодатель знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.6. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда, своевременно и в полном объеме.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 18 число текущего месяца за первую половину и 3 число за вторую половину предыдущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы работникам производится на банковскую карту Сбербанка РФ платежной системы «МИР». 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

4.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда в учреждении;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;

- различные доплаты и надбавки.

4.9. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ч. 2 ст. 142 ТК РФ). Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч. 1 ст. 157 ТК РФ).

4.10. В случае не своевременного зачисления банком заработной платы на лицевые счета работников, вина работодателя отсутствует. В этом случае положение, предусмотренное ч. 2 ст. 142 ТК, не применяется.

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

4.12. Работодатель производит оплату отпускных в соответствии со ст. 139 ТК РФ из расчёта средней заработной платы за 12 месяцев.

4.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии со ст. 142 ТК РФ и иными федеральными законами.

5. Гарантии и компенсации

5.1. Трудовые споры между работниками и работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются комиссией по трудовым спорам либо судами.

Члены профсоюза предварительно могут обращаться по трудовым спорам в профком.

5.2. Работодатель организует горячее питание в столовой колледжа.

5.3. Оплата труда педагогическим работникам образовательных учреждений, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории до окончания срока её действия.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет.

5.4. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая оплата труда, может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трёх лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с п.5 ст.55 федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» в действующей редакции работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

5.6. В соответствии с Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"» (в действующей редакции) работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование с момента заключения с работником трудового договора.

6. Охрана труда и здоровья

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности, в связи с чем договорились о следующем:

6.1. Работодатель в соответствии с государственными требованиями охраны труда обязуется:

- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда от 19 августа 2016 года № 438н (ст.212 ТК РФ);

- обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.219 ТК РФ);

- для реализации данного права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- проводить периодическую проверку знаний работников учреждения по охране труда;

- проводить специальную оценку условий труда в организации в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда».

Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с явно выраженными вредными факторами.

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

- обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору в соответствии с действующим законодательством РФ о социальном страховании;

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

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

- обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ);

- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

- создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и представители профкома;

- возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на получение компенсации вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;

- осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

- обеспечить прохождение работниками учреждения обязательных бесплатных медицинских осмотров до 30 июня каждого года (ст. 213 ТК РФ).

6.2. Обязанности работников (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательный периодический медицинский осмотр, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами за счет средств работодателя.

6.3. Права работников (ст. 219-225 ТК РФ):

Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

6.4. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право (ст. 370 ГК РФ):

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами учреждения предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- защищать права и законные интересы членов профсоюзной организации по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

6.5. Профком организует:

- проведение комплексных, тематических и целевых проверок в подразделениях учреждения по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профкома;
- организует реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

7.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период длительной нетрудоспособности,
- в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
- в период длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
- в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- в период исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа,
- при возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.

7.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период, составляющий не более одного года до наступления пенсионного возраста;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период ее прохождения, - работодатель может устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.

7.5. Работодатель обязуется:

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

7.5.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

7.5.5. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с приказом I Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также административным регламентом Департамента предоставления государственной услуги «Обеспечение проведения аттестации педагогических работников государственных, муниципальных частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий», утвержденным приказом Департамента образования Ивановской области 28.08.2014 № 1303-0 и Соглашением от 05.12.2012 «По защите трудовых, социально-экономических прав работников образования и обучающихся в учреждениях профессионального образования Ивановской области».

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации колледжа. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

Для проведения аттестации с целью установления первой и высшей категории в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профсоюза.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Первичная профсоюзная организация учреждения действует на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Устава Ивановского областного профсоюза работников народного образования и науки, Положения о первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законов социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзной организации или профсоюзной деятельностью.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюзной организации, по п. п. 2.3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса.

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

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации учреждения членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений в размере 1 % от заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Ивановского областного профсоюза работников народного образования и науки в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

Председатель первичной профсоюзной организации учреждения и его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

Приложение 1
к коллективному договору
ОГБПОУ ШМК

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ШМК

_____ О.В Иванова
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Шуйский многопрофильный колледж

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ОГБПОУ ШМК, Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности ОГБПОУ ШМК (в дальнейшем именуется — учреждение) руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных органов власти, решениями Департамента образования Ивановской области, Уставом учреждения.

1.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество среднего профессионального образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка могут быть изменены при изменении трудового законодательства.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя.

1.7. При ликвидации Работодателя правила внутреннего трудового распорядка действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

2. Порядок приема, увольнения, перевода и перемещения работников

2.1 Для работников учреждения работодателем является директор учреждения.

2.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет директор учреждения при наличии вакансий согласно штатному расписанию.

2.3. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Работодателем является заключение трудового договора. Трудовой договор, заключаемый между Работодателем и работником, является соглашением, определяющим условия труда и взаимные обязанности работника и Работодателя. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых выдается работнику.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Трудовой договор заключается не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством.

2.4. В соответствии со статьёй 59 Трудового Кодекса Российской Федерации с работниками может быть заключён срочный трудовой договор. Решение о продлении срочного трудового договора или его расторжении принимается директором учреждения в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работника не позднее трёх дней до окончания срочного трудового договора.

2.5. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица (в соответствии со ст. 331 и 351.1 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в

медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.7. Право на занятие должностей работников, осуществляющих вспомогательные функции (Закон об «Образовании в РФ» № 273-ФЗ ст. 52), имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работы.

Условия прохождения испытательного срока оговариваются в трудовом договоре, заключаемом с работником. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

При приеме на работу работник обязан предоставить администрации учреждения, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (в редакции Федерального закона от 16.12.2019 № ФЗ-439)

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе электронного документооборота, (в редакции Федерального закона от 01.04.2019 № ФЗ-48)

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки (в редакции Федерального закона от 02.07.2013 № ФЗ-185),

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

- педагогические работники при приеме на работу предоставляют медицинскую книжку (Приказ от 20 мая 2005 г. № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, с изменениями от 10 июля 2007, 7 апреля 2009 годов).

Для оформления кадровых документов и предоставления налоговых льгот работник может (не обязан) также дополнительно предъявить следующую информацию:

- справку о доходах по форме 2-НДФЛ;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копию свидетельства о браке;
- копию свидетельства о расторжении брака;
- сведения о детях.

2.8. В соответствии со ст. 69, 266 ТК РФ обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру. Данные обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

2.9. В соответствии с трудовым законодательством все работники учреждения обязаны проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя за счет средств работодателя.

2.10. На основании заключённого трудового договора администрацией учреждения оформляется приказ по учреждению о приёме на работу. Приказ предъявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.11. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу до подписания трудового договора администрация учреждения обязана:

а) ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором;

б) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

в) проинструктировать по охране труда и безопасным условиям труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.12. На каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, Работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если эта работа является для работника основной. В случае если работник принимается на работу по совместительству, Работодатель по требованию работника выдает ему справку с подтверждением приема на работу, и работник может, предоставив эту справку по основному месту работы, просить внести ему запись о работе по совместительству.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Все трудовые книжки ведутся в соответствии с действующими нормативными актами, регламентирующими работу с трудовыми книжками.

2.13. На каждого административного и педагогического работника учреждения ведется личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в учреждении 75 лет (согласно номенклатуре дел)

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (глава 13 Трудового Кодекса РФ). Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

2.15. Увольнение педагогических работников из-за несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статья 81 ТК РФ), а также в случаях ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, предоставляемым работнику для ознакомления под роспись.

В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи (без сокращений).

2.17. Днем увольнения считается последний день работы.

2.18. Работник может быть по его просьбе или с его согласия в случаях, установленных законодательно, переводиться на другую работу в данной организации.

Эта процедура оформляется подписанием письменного соглашения между работником и Работодателем, оформлением приказа о переводе и вносимой записью в трудовую книжку (в случаях постоянного перевода). Заявление работника — обязательное условие перевода на новую должность.

2.19. Не требует согласия работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Перемещение оформляется приказом и доводится до сведения работника под роспись.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- не мешать выполнению обязанностей другими работниками;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, существующие у Работодателя;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

- соблюдать установленный законодательством и Работодателем порядок хранения материальных ценностей и документов;
- сообщать в кадровую службу учреждения об изменении учетных данных (изменение фамилии, изменение места жительства, изменение сведений о воинском учете и т. д.);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), в случае если необходимость их прохождения будет установлена по результатам специальной оценки условий труда и в других случаях, установленных законодательно;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т. д.) охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования безопасных условий труда и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в специальной одежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- в целях повышения педагогического мастерства: проводить открытые уроки, посещать уроки своих коллег; изучать методическую литературу, передовой педагогический опыт;
- участвовать в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, в работе цикловых методических комиссий и своевременно оформлять всю необходимую документацию;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, хранения и оформления документов;
- беречь и укреплять собственность учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.);

- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

- регулярно следить за изменениями расписания занятий;

- регулярно следить за приказами, распоряжениями, объявлениями администрации учреждения на доске объявлений в учительской и на информационной доске в холле учреждения;

- повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в том числе посредством электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий дополнительных профессиональных образовательных программ в объеме не менее 108 часов и не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам.

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

Педагогические работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков (занятий), перерывов между занятиями, внеурочных мероприятий, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма, обучающихся работники учреждения обязаны немедленно сообщать администрации.

Приказом директора учреждения в дополнение к учебной работе на преподавателей и мастеров производственного обучения может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, выполнение работы по профессиональной ориентации, общественно-полезного и производственного труда, методической работе, участие в экспериментальной и научной работе, в дежурстве по учреждению, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Положением об учреждении, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- 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 Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

- правильно организовать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы учреждения; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение профкома.

- не допускать работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему меры дисциплинарного воздействия, согласно действующему законодательству;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных заведений в соответствии с ТК РФ;

- обеспечивать систематическое повышение работниками учреждения профессиональной и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни здоровья обучающихся и работников учреждения, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности

- обеспечивать сохранность имущества учреждения, сотрудников и обучающихся;

- организовать горячее питание обучающихся согласно выделяемым бюджетным средствам;

- чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самостоятельной деятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

- осуществлять должностной контроль для получения объективной информации о реальном положении дел в учебно-воспитательном процессе, о деятельности участников образовательного процесса, предупреждения недостатков в работе. Контроль внутри учреждения осуществляют директор учреждения или его заместители в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

- оказывать методическую помощь педагогическим работникам, принимать оперативные меры для устранения отрицательных явлений, выявленных в ходе внутриучрежденческого контроля.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В учреждение установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Перерывы на обед устанавливаются согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации не менее 30 минут. Для педагогических работников перерывы для приёма пищи совпадают с перерывами для приёма пищи. Для других сотрудников (административно-управленческого персонала и прочего персонала учреждения) перерывы для приёма пищи устанавливаются вовремя свободное от приёма пищи обучающимися учреждения.

Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Организационная линейка для обучающихся проводится еженедельно (вторник). На линейке обязаны присутствовать студенты, дежурный администратор, дежурные преподаватели, классные руководители групп обучающихся и мастера производственного обучения.

Начало учебных занятий— 8 часов 00 минут.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и функциональными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Для **административно-управленческого персонала и прочего персонала** учреждения установлена 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Начало рабочего дня в 8 часов 00 минут, окончание рабочего дня в 16 часов 30 минут, с учетом перерыва на обед не менее 30 минут. Перерыв на обед в рабочее время не входит.

Для **педагогических работников** установлена 36-часовая пятидневная рабочая неделя. Начало рабочего дня в 8 часов 00 минут. Перерыв на обед в рабочее время не входит.

У педагогических работников, имеющих дополнительную нагрузку в виде преподавательской деятельности, перерыв на обед может быть перенесён на другое время в соответствии с расписанием занятий в данный день.

Продолжительность рабочего дня, перерывы на обед и выходные дни **работников общежития образовательного учреждения (воспитатели)** определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц и утверждается директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись.

5.4. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета учреждения, по письменному приказу администрации.

5.5. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.6. Привлекать к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, возможно только с их письменного согласия.

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

5.8. Работники могут быть привлечены к сверхурочным работам только с их письменного согласия в случаях предусмотренных трудовым законодательством.

5.9. При необходимости Работодатель посредством дополнительного соглашения с работником может привлечь последнего для выполнения наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) без освобождения от своей основной работы. Данная процедура оформляется в виде совмещения, исполнения обязанностей отсутствующего работника, увеличения объема работы, расширении зоны обслуживания.

5.10. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Для категорий работников, установленных Трудовым кодексом РФ, Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.11. Работодатель имеет право направить работника в служебную командировку. При этом ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой согласно действующего Трудового кодекса РФ. В течение трех дней после возвращения из командировки работник обязан предоставить Работодателю отчет о проделанной работе и предоставить в бухгалтерию отчет об использованных средствах.

5.12. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они

привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки).

5.13. В период каникул рабочий день начинается в 8 часов 00 минут. Для преподавателей и мастеров производственного обучения исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание на работу в период каникул считается нарушением трудовой дисциплины.

5.14. Общие собрания работников учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный год.

5.15. Педагогический совет возглавляет директор учреждения, который созывает Педагогический совет по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников.

Время начала педагогического совета устанавливается директором учреждения.

5.16. Заседания цикловых методических комиссий педагогических работников проводятся не реже 4 раз в учебный год. Методическая работа педагогических работников осуществляется согласно годовому плану работы цикловых методических комиссий.

5.17. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год, групповые – по мере необходимости.

5.18. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и заседания цикловых методических комиссий должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания — не более 1,5 часа, собрания обучающихся — не более 1 часа, занятия кружков, секций — от 45 минут до 1,5 часов.

6. Время отдыха

Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) не менее 48 часов в порядке, определенном разделом «Рабочее время и его использование».

Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с

нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работнику ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется в зависимости от его должности.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

По соглашению между работником и Работодателем оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

Для планирования очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков Работодатель утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, график отпусков. График отпусков обязателен как для работника, так и для Работодателя.

По согласованию с Работодателем работнику по письменному заявлению может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика отпусков. При этом заявление должно быть подано Работодателю не позднее двухнедельного срока до даты наступления предполагаемого отпуска, в противном случае Работодатель не сможет выполнить обязательств по выплате отпускных не менее чем за три дня до начала отпуска, и, скорее всего, работнику будет отказано в данном случае в предоставлении отпуска вне графика.

Каждому работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их заявлениям. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между работником и Работодателем.

Работодатель на основании письменного заявления обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших

вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 3 календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами либо коллективным договором.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней.

Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Данное желание работник должен выразить письменно.

По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

7. Учебная нагрузка

7.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией учреждения исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации педагогических работников, количества часов по учебному плану, программами и обеспеченности кадрами.

7.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

7.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

7.4. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы (директор учреждения, заместители директора учреждения, мастера производственного обучения, преподаватель - организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания и другие работники, имеющие соответствующую квалификацию), а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, возможно только в том случае, если преподаватели, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

7.5. Предельный объём учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в учреждении директором, определяется Департаментом образования Ивановской области, а других работников, ведущих её помимо основной работы, самим образовательным учреждением.

8 . Ограничения в деятельности работников учреждения

8.1. Педагогическим и другим работникам учреждения **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять по своему усмотрению проведение занятий, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- освобождать обучающихся от учрежденческих занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы учреждения по своему усмотрению без приказа администрации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать во время учебных занятий собрания, заседания, совещания по общественным делам;
- проведение учебных занятий без учебно-программной документации у преподавателя, мастера п/о и других педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

- Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в группе только с разрешения директора учреждения или его заместителей и с согласия преподавателя.
- Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.
- Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики, нецензурные выражения на территории учреждения не допускаются.

8.2. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые учреждением к обучающимся в отношении формы одежды, поведения и т.п.

9. Учебная деятельность

9.1. Расписание занятий составляется заместителями директора по учебно-методической работе и утверждается директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

Педагогическим работникам в расписании, если это возможно (при минимальной учебной нагрузке – 720 часов), допускается свободный от занятий день самоподготовки, который используется педагогическим работником для методической работы и повышения квалификации. День самоподготовки выходным днём не считается.

Если нагрузка преподавателя превышает ставку – 720 часов, то при составлении расписания занятий допускается наличие перерывов - «окон», но не более двух в неделю, которые по усмотрению преподавателя могут быть использованы для выполнения обязанностей по методической работе, работе по оснащению кабинета (для заведующих кабинетом), подготовки к занятиям, работе по самообразованию и т.д. При изменениях расписания в данный день, если это возможно, данные перерывы должны быть заменены.

9.2. В случае, когда педагогические работники помимо основной работы выполняют преподавательскую работу, они обязаны выполнять требования по организации и осуществлению учебного процесса, предъявляемые к преподавателям учреждения.

Выполнение преподавательской работы помимо основной работы может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание занятий, факультативов, консультаций, кружков, секций и т.д. по усмотрению преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся без согласования с администрацией не допускается.

9.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения преподавателем занятий по уважительным причинам, он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию учреждения до начала учебных занятий.

Изменения в расписании в случае нетрудоспособности педагогического работника или в случае отсутствия работника в связи с прохождением очередных курсов повышения квалификации производится автоматически.

В остальных случаях изменения в расписании производятся только на основании личного заявления педагогического работника и если при этом, имеется возможность произвести замену, не нарушая хода учебно-воспитательного процесса.

В случае, когда руководитель физического воспитания и преподаватель - организатор ОБЖ освобождаются от учебных занятий (временная нетрудоспособность, пребывание в командировке, гос. обязанность и т.д.) установленный им объём учебной нагрузки в счёт получаемого должностного оклада (360 часов) уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

Допускается замена одного преподавателя другим в случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, если это необходимо для непрерывности учебного процесса.

9.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого преподавателя и мастера п/о. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам преподаватель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить ему возможность для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

9.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Преподаватель и мастер п/о должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала занятий, обучающиеся — за 5 минут. Преподаватель, мастер п/о и обучающиеся готовятся к учебному занятию до звонка. Появление преподавателя и мастера п/о в учебном кабинете и подготовка его к занятию после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем всех педагогических работников учреждения. Нахождение обучающихся во время перемены в кабинете без преподавателя категорически запрещается.

9.7. Время учебного занятия должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

9.8. Преподаватель и мастер п/о не имеют права покидать учебный кабинет во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий преподаватель и мастер п/о несут ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

9.9. Ответственным за ведение групповой документации, за оформление личных дел, за оформление и ведение общей части журналов теоретического обучения является классный руководитель, закрепленный за группой.

9.10. Журнал теоретического обучения и журнал производственного обучения заполняется преподавателями и мастерами п/о. Записи о проведенных учебных занятиях делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих учебных занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

9.11. Выполнение учебного плана, отчёты по методической работе и другая документация согласно должностным обязанностям сдается в сроки, установленные администрацией. Пере нос сроков отчета по инициативе преподавателей и мастеров п/о (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

Перед началом учебных занятий преподаватель и мастер п/о проверяют готовность обучающихся и группы к занятию, санитарное состояние учебного помещения. В случае если учебный кабинет не подготовлен должным образом к занятиям, преподаватель или мастер п/о не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки учебных занятий из-за неподготовленности учебного помещения преподаватель должен сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации колледжа.

9.12. После звонка с занятия преподаватель сообщает обучающимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из учебного кабинета.

9.13. Преподаватель и мастер п/о несут ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования преподаватель и мастер п/о принимают меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

9.14. Каждый преподаватель и мастер п/о, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несут за них материальную ответственность.

9.15. Преподаватель в начале занятий берет групповой журнал из учительской и возвращает его в учительскую по окончании занятий.

9.16. Преподаватель и мастер п/о обязаны лично отмечать отсутствующих в групповом журнале на каждом уроке.

9.17. Преподаватель и мастер п/о дают домашнее задание до звонка.

9.18. Преподаватель и мастер п/о обязаны записать в групповом журнале содержание занятия и домашнее задание обучающимся.

9.19. Преподаватели и мастера п/о обязаны анализировать пропуски занятий обучающимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Мастер п/о, закрепленный за данной группой, организует и координирует работу в этом направлении.

9.20. Преподаватели и мастера п/о обязаны так планировать проведение консультаций, дополнительных занятий, кружков и секций, чтобы предоставить всем обучающимся возможность их посещения не в ущерб другим учебным занятиям по расписанию.

10. Внеурочная и деятельность вне учреждения

10.1. Организует и координирует воспитательную деятельность в учреждении заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

10.2. Организаторами внеурочной деятельности в группах являются классные руководители, которые составляют годовой план воспитательной работы группы.

10.3. За каждой группой закрепляется классный руководитель, который назначается администрацией учреждения из числа педагогических работников.

10.4. К классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям.

10.5. Воспитательная деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы учреждения с учетом его индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с обучающимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы учреждения.

10.6. Вся внеурочная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов обучающихся, планом и возможностями учреждения.

10.7. Участие обучающихся во внеурочных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным, но желателен и приветствуется администрацией учреждения.

10.8. Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора внеурочной деятельности. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента обучающихся.

10.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общеучрежденческих мероприятий, отвечают за свою деятельность и деятельность обучающихся своих групп в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общеучрежденческих мероприятиях, предназначенных для обучающихся его группы, обязательно.

10.10. За исключением выпускного вечера, все мероприятия, проводимые учреждением, должны заканчиваться до 21 часа.

10.11. При проведении внеурочных мероприятий со своей группой классный руководитель (как в учреждении, так и вне его) несет ответственность за жизнь и здоровье детей. При проведении мероприятия вне учреждения классный руководитель обязан обеспечить поддержку родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 обучающихся. Для проведения учрежденческих мероприятий администрация учреждения назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению мероприятия.

11. Организация дежурства

11.1. Администрация может привлекать педагогических работников к дежурству в учреждении. Дежурство в учреждении осуществляется на основании должностной инструкции дежурного.

12. Поощрения за успехи в работе, меры взыскания

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи применяются следующие меры поощрения работников:

- 1.1. Благодарность.
- 1.2. Благодарность с награждением почетной грамотой.
- 1.3. Благодарность с денежной премией или ценным подарком.
- 1.4. Награждение почетной грамотой органов управления города, области
- 1.5. Представление к почетному званию.
- 1.6. Представление к государственной награде - медали, ордену.

Примечание: В случае, если представление к наградам, перечисленным в пунктах 1.5, 1.6 отклонено соответствующим органом, то работник должен быть поощрен в пределах компетенции учреждения.

Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку работника.

Премирование работников осуществляется на основании «Положения о премировании»

12.2. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих правил, должностных инструкций, положений, приказов и других обязательных для исполнения актов и документов, влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

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

12.3. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня совершения (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ).

За один проступок на работника может быть наложено только одно взыскание.

Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета учреждения, председателя этого комитета.

Приказ (распоряжение) о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трёхдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

Взыскание может быть снято директором учреждения и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

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

Документы, разрабатываемые и оформляемые участниками учебно-воспитательного процесса и др. работников учреждения и отчётность о своей работе в соответствии с должностными инструкциями.

13. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника под роспись. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам учреждения.

Приложение 2
к Коллективному договору
ОГБПОУ ШМК

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШМК

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ О.В Иванова
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Положение об оплате труда
работников областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Шуйского многопрофильного колледжа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений образования Ивановской области в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области», изменений и дополнений к нему, Отраслевое Соглашение по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области, на 2020-2022 годы.

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. В настоящем положении используются следующие термины и понятия:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, умноженного на повышающие коэффициенты. Оклады (должностные оклады) педагогических работников включает размер ежемесячной

денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы), предусмотренный в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, занимаемой должности.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Руководителям государственных учреждений образования стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются Департаментом образования Ивановской области.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Заработная плата работников колледжа определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. (Приложение 1 к настоящему положению);

- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при изменении минимального оклада по квалификационным уровням профессиональных групп с момента издания соответствующего нормативного документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.3. Заработная плата работников колледжа определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Zп = O + K + C + Д$, где:

Zп – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

O K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты;

Д – доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.4. Должностные оклады работников колледжа определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации:

$O = M_o \times K_d$, где:

O - должностной оклад работника;

M_o - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

K_d - коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению).

2.5. Работникам колледжа могут устанавливаться повышающие коэффициенты:

- повышающие коэффициенты к базовому(минимальному) окладу по занимаемой должности

2.6. Применение повышающих коэффициентов к базовому (минимальному) окладу образует должностной оклад и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.7. Введение соответствующих повышающих коэффициентов производится в пределах имеющихся финансовых средств на оплату труда.

2.8. Месячная заработная плата **работника ПКГ должностей педагогических работников** определяется как сумма оплаты труда, исчисленной учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$Zп = Оф + К + С$, где:

Zп – месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую учебную нагрузку;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

2.9. Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в год и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в год по следующей формуле:

$$Оф = \frac{Ост \times Фн}{Нч}, \quad \text{где:}$$

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ост - ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю (год), рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

Фн - фактическая учебная нагрузка в год;

Нч - норма часов педагогической работы в год.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В каникулярный период педагогические работники привлекаются к педагогической, методической, организационной работе и работе по укреплению материально-технической базы кабинетов в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.10. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. методистов, воспитателей, педагогов-психологов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для преподавателей, в том числе для отдельных педагогических работников (воспитателей, руководителя физического воспитания и др.) с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.11. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.12. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.13. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.14. Заработная плата работников **ПКГ общеотраслевых профессий рабочих** определяется как сумма должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат, и стимулирующих выплат:

$Зп = О+К+С$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) работника;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

2.15. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей рабочих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых профессий рабочих на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.16. Заработная плата **директора, его заместителей и главных бухгалтеров** состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$Зп = О+К+С$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

2.17. Должностной оклад директора колледжа (руководителя учреждения), определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу колледжа:

$Ор = Сзп \times Кг$

Ор – должностной оклад директора колледжа

Сзп - средняя заработная плата основного персонала колледжа

Кг – повышающий коэффициент в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения.

К основному персоналу колледжа относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение (Приложение 3 к настоящему Положению).

Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора колледжа осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения». Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором и устанавливается с учетом масштаба управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей учреждений образования установлены Приложением 4 к настоящему положению.

2.18. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера колледжа устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада директора колледжа.

2.19. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю учреждения - Департаментом образования Ивановской области; заместителям директора, главному бухгалтеру образовательного учреждения - директором образовательного учреждения.

2.20. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются: директору колледжа - Департаментом образования Ивановской области; заместителям директора, главному бухгалтеру образовательного учреждения - директором образовательного учреждения и регламентируются дополнительным соглашением, являющимся приложением к Трудовому договору заместителей директора и главного бухгалтера.

2.21. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера (премии) руководителя ежегодно устанавливаются Департаментом образования Ивановской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя образовательного учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам колледжа могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы

и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.1.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При выявлении по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам (в том числе руководителям образовательных организаций) устанавливаются гарантии и компенсации:

а) общий класс условий труда 3.1. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ;

б) общий класс условий труда 3.2. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

в) общий класс условий труда 3.3. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ;

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

Размер указанных выплат устанавливается до 12% процентов должностного оклада.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа

перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, то есть, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством РФ:

а) Доплата за совмещение профессий (должностей) – до 50% должностного оклада;

б) Доплата за расширение зон обслуживания для мастеров производственного обучения устанавливается в размере: от 1-3 % за каждого обучающегося сверх численности одной производственной группы (14,8) чел. И количества учебных практик в неделю с учетом 1% - 3 практики, 2% - 4 практики, 3% - 5 практик;

в) Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника).

В перечень видов увеличения объема работ включаются: классное руководство, проверка тетрадей, заведование учебными мастерскими, лабораториями, учебными кабинетами, руководство предметными комиссиями, методическими комиссиями. Данные выплаты установлены в следующем размере:

№ п/п	Должность	Вид компенсационной надбавки	Величина надбавки
1.	Преподаватель русского языка и литературы	За проверку тетрадей	20 % должностного оклада.
2.	Преподаватель математики	За проверку тетрадей	15 % должностного оклада.
3.	Преподаватель спецдисциплин	За проверку чертежей	10 % должностного оклада.
4.	Преподаватель, мастер производственного обучения	За классное руководство	25 обучающихся - 40 % должностного оклада. 20 обучающихся - 30 % должностного оклада. 15 обучающихся – 20 % должностного оклада.
5.	Преподаватель	За заведование кабинетом	20 % должностного оклада.
6.	Преподаватель, мастер производственного обучения	За руководство методической комиссии	30 % должностного оклада.
7.	Преподаватель, мастер производственного обучения	Секретарь педагогического Совета	10 % должностного оклада
8.	Преподаватель, мастер производственного обучения	Уполномоченный по правам ребенка	10 % должностного оклада
9.	Мастер производственного	За заведование	20 % должностного

обучения.	мастерской	оклада.
-----------	------------	---------

г) **Для педагогических работников может применяться почасовая оплата:** за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей с их письменного согласия, продолжительностью не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

д) **Доплата за работу в ночное время** производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты – 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

е) **Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

Размер доплаты составляет:

- оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.

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

ж) Доплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

Для начисления выплат компенсационного характера, указанных в п.п. д-ж настоящего Положения, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.1.3 Доплата педагогическим работникам и руководящим работникам колледжа, связанным с образовательным процессом, в виде коэффициента специфики к должностному окладу (ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку, равного 0,15.

Перечень педагогических работников и руководящих работников, связанным с образовательным процессом в приложение 2.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. В пределах фонда оплаты труда колледжа работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера работникам производятся по решению руководителя учреждения при этом размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются данным положением с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или абсолютных размерах.

Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков;
- за качество выполняемых работ;
- за классность водителям автомобилей;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.1.1. Работникам учреждения на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе могут устанавливаться выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков:

Критерии/показатели	Категории работников	Размер выплат, % к должностному окладу
1. За знание и использование в работе иностранных языков		15 %
2. за оперативное выполнение важных, сложных заданий руководства учреждения		
за оперативное выполнение важных, сложных заданий	Заместители директора; Главный бухгалтер; Преподаватели; Мастера п/	До 50%

руководства учреждения	о Вспомогательный персонал	
Ведение профсоюзной работы	Преподаватели; Мастера п/о; вспомогательный персонал	Не ниже 20 % МРОТ
За ведение базы ФРДО, ЕГИССО и ГИС Контингент	Педагогические работники; вспомогательный персонал	До 30%
3. за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием реализуемых программ		До 30%
4. за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ		
Работа в составе экспериментальной лаборатории/площадки (движение Worldskills)	Заместители директора; Преподаватели; Мастера п/о	До 50%
5. персональный повышающий коэффициент к окладу		
Устанавливается высокоэффективным работникам с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.	Заместители директора; Главный бухгалтер; Преподаватели; Мастера п/о; Вспомогательный персонал	До 1,8

Конкретный размер выплаты устанавливается коллективным договором.

Решение об установлении выплаты и её размер принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

4.1.2. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25 процентов (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома);

- доктор наук - 45 процентов (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома);

за ведомственный нагрудный знак - 10 процентов (со дня присвоения);

за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20 процентов (со дня присвоения).

При наличии у работника нескольких почетных званий выплата за наличие почетного звания производится только по одному из оснований;

4.1.3. Выплаты за классность водителям автомобилей устанавливаются на основании решения комиссии, созданной в колледже:

Критерии	Основание для присвоения классности	Размер выплат, % к должностному окладу
за наличие у водителей автомобиля квалификации третьего класса	<u>водителя 3 класса</u> является наличие водительского удостоверения с открытыми категориями транспортных средств «В» и (или) «С», или одной категории «Д». Такие категории получают при первичном профессиональном обучении.	10%
за наличие у водителей автомобиля квалификации второго класса	2 класса является наличие водительского удостоверения с открытыми категориями «В», «С» и «Е» или «Д» («Д» и «Е»). Непрерывный стаж работы должен быть не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса на данном предприятии.	20%
за наличие у водителей автомобиля квалификации первого класса	Основанием для присвоения квалификации водителя 1 класса является наличие водительского удостоверения с открытыми категориями «В», «С», «Е» и «Д». Непрерывный стаж работы должен быть не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса на данном предприятии.	25%

4.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определенном периоде – ежемесячно, ежеквартально.

Размер премии устанавливается в зависимости от критериев оценки результативности: (приложение 3)

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

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

- иные достижения, характеризующиеся высокими показателями.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения.

Размер премиальных выплат устанавливается в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников (педагогическим работникам 1 раз в полугодие - август, февраль; всем остальным работникам 1 раз в полугодие – январь, июль).

При оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении выплат стимулирующего характера создается комиссия по определению размеров выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, председателем которой является директор колледжа.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- заместителям директора, главному бухгалтеру - непосредственно решением директора, с учетом целевых показателей эффективности работы, установленных в приложении 3;

- педагогическим работникам – с учетом критериев и показателей результативности профессиональной деятельности работников в приложении 4,5,6,7;

- остальным работникам колледжа, занятым выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения с учетом критериев и показателей результативности приложение 3.

Стоимость 1 балла определяется как частное от деления суммы средств, выделенных данной категории работников (руководители; преподаватели, мастера производственного обучения; социальный педагог, руководитель физического воспитания и преподаватель – организатор ОБЖ; социальный педагог и воспитатели; вспомогательный персонал) на количество баллов, определенных на основании показателей результативности профессиональной деятельности за отчетный период по всем работникам данной категории.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом. На основании протокола руководитель издает приказ о назначении стимулирующих выплат.

В случаях изменения условий и размеров оплаты труда, с работниками колледжа заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору.

Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. По должностям служащих и профессиям рабочих, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями в составе профессиональных групп единого тарифно-

квалификационным справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих

5.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор колледжа несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства РФ.

5.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Руководитель образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

- для профессора, доктора наук – 0,20;
- для доцента, кандидата наук – 0,15;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени – 0,10.

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

- для профессора, доктора наук – 0,25;
- для доцента, кандидата наук – 0,20;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени – 0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости образовательного учреждения.

5.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется локальным нормативным актом Департамента образования Ивановской области в пределах кратности, установленной пунктом 6 настоящего постановления.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.5. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организация;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Таблица соответствия должностей

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в котором 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); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), педагог-библиотекарь
Старший	Воспитатель; старший воспитатель

воспитатель; воспитатель	
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности, (ОБЖ), допризывной подготовки, в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии, труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю, при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т. ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	
Преподаватель образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) в образовательной организации среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования

Представитель работодателя:

Директор ОГБПОУ ШМК _____ О.В. Иванова

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова