

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Мишкинский профессионально-педагогический колледж»

на 2018 – 2021 год (ы)

От работодателя:

Директор Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Мишкинский профессионально-
педагогический колледж»



Андреев Д.А.
(подпись Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Мишкинский профессионально-
педагогический колледж»



Тхор Л.Л.
(подпись Ф.И.О.)

М.П.

Утвержден на собрании трудового коллектива

Протокол № 33 от «19» января 2018 г.

Мишкино 2018

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Мишкинский профессионально-педагогический колледж», далее Колледж.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (редакция от 01.01.2017 г.);
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 29.12.2017 г.);
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (редакция от 01.05.2016 г.);
- Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (редакция от 10.08.2017 г.);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (редакция от 09.01.2018 г.);
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ (редакция от 09.01.2018 г.);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.06.2016 N 42388);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.02.2015 г. N 36204)(редакция от 29.07.2016 г.);
- «Региональное отраслевое соглашение между Курганской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Департаментом образования и науки Курганской области на 2016 – 2019 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Андреюка Дмитрия Анатольевича (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Тхор Людмилы Леонидовны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Колледжа.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания трудового коллектива работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по

согласованию) профкома.

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- Положение об оплате труда и стимулирования работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мишкинский профессионально-педагогический колледж».
- Положение о премировании работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мишкинский профессионально-педагогический колледж».
- Соглашение по охране труда.
- График проведения периодических медицинских осмотров работников учреждения.
- Перечень профессий, работникам которых выдается бесплатно спецодежда, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты.
- Форма расчетного листка.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу и действует с 19.01.2018 по 19.01.2021 гг. включительно.

Раздел II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Структура и содержание коллективного договора определены сторонами на добровольной основе, с учетом соблюдения норм законодательства, реальности, обязательности выполнения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

2.2 В коллективный договор включены нормативные положения, и иные нормативно - правовые акты (ст. 41 ТК РФ).

2.3 Коллективный договор фиксирует распространяемые на Колледж в обязательном порядке отдельные статьи отраслевого соглашения, а также устанавливает локальные нормы права, разработанные и принятые сторонами, которые конкретизируются в отдельных статьях коллективного договора.

2.4. Локальные нормы, записанные в договоре, не должны ухудшать положение работников Колледжа по сравнению с законодательством и отраслевым соглашением.

2.5. В коллективный договор включаются следующие вопросы (ст.41ТКРФ):

- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- оплата и нормирование труда;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и

продолжительности отпусков;

- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;

- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;

- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;

- оздоровление и отдых работников и членов их семей;

- контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников;

- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;

- выплаты пособий, компенсаций;

- другие вопросы, с учетом финансово-экономического положения работодателя, по установлению льгот и преимуществ для работников, условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными, законами, иными нормативными актами.

Раздел III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что: Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

3.2. Трудовые отношения между работодателем и работником возникают на основе трудового договора, заключенного на неопределенный или определенный срок, в соответствии ст. 58 ТК РФ.

3.2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, в соответствии ст. 67 ТК РФ.

3.2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, в соответствии с ст. 61 ТК РФ.

3.2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, в соответствии ст. 68 ТК РФ.

3.2.4. Содержание трудового договора, изменение и расторжение определяются в соответствии со ст. 57, 70, 73, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84 ТК РФ, другими нормативными и локальными актами.

3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим Трудовым Кодексом РФ, а также с настоящим Коллективным договором.

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

территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на определенный, и неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные для выполнения условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.8. При найме на работу с работником проводится вводный инструктаж по технике безопасности и обязательное ознакомление его под роспись с трудовыми обязанностями, режимом работы и отдыха, коллективным договором, оплатой труда, установленными льготами и правилами внутреннего распорядка.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в следующих случаях:

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

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- возвращения на работу отсутствующего работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до 3-летнего возраста, или после окончания данного отпуска;

- перевода работника на работу, не обусловленную трудовым договором, на срок до одного месяца в случаях, установленных ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

3.8 Объем учебной нагрузки педагогическим работникам определяется исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода их в очередной отпуск, с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.9 При установлении нагрузки преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый

учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов. 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.

3.10 Учебная нагрузка преподавателям, 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 преподавателями.

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

3.12 Работодатель обязуется в случае вынужденного высвобождения работников в связи с изменением структуры и штатов:

- не позднее чем за 2 месяца сообщать об этом в письменной форме выборному профсоюзному комитету.
- представлять информацию о тех категориях работников, которые подлежат сокращению, службе занятости.
- предусматривать первоочередное увольнение временных работников.

3.13 Работодатель обязуется предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности работников персонально под подпись, не менее чем за 2 месяца до увольнения.

3.14 При угрозе массовых увольнений, Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета, принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами и соглашениями. При уведомлении профсоюзной организации о высвобождении работников, администрация должна предоставить план-график высвобождения, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, варианты трудоустройства.

Ответственный: специалист по кадрам.

3.15 За работником, утратившим трудоспособность в связи с трудовым увечьем, либо профессиональным заболеванием, сохраняется место работы (должность) на срок, предусмотренный законодательством РФ; а при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу в данном учреждении, за ним сохраняется его прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода; а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, до выздоровления работника.

3.16 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения (ст.261 ТК РФ). Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими

ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по п.1, п. 5 - 8,10 и 11 ст.81, п. 2 ст. 336 ТК РФ).

3.17 Прекращение трудового договора с работником может производиться:

- По соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).
- При истечении срока действия срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ).
- По собственному желанию (ст. 80 ТК РФ).
- При сокращении численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ).
- При ликвидации организации либо прекращении деятельности работодателя - физического лица (п. 1 ст. 81 ТК РФ).
- При несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе (п. 3 ст. 81 ТК РФ).
- При неоднократном неисполнении трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).
- При однократном грубом нарушении трудовых обязанностей, к которым относятся:
 - прогул - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); (пп.а п.6 ст. 81 ТК РФ);
 - появление на работе в состоянии опьянения (пп.б п.6 ст. 81 ТК РФ);
 - совершение по месту работы хищения, растраты, умышленного повреждения имущества (пп. г п. 6 ст. 81 ТК РФ);
 - нарушение работником охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп.д п.6 ст. 81 ТК РФ).
- При виновных действиях работника обслуживающего материальные ценности (п. 7 ст. 81 ТК РФ) .
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ).
- Руководителя – за необоснованное решение, повлекшего ущерб имуществу организации (п. 9 ст. 81 ТК РФ).
- Руководителя – за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ).
- За предоставление подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ст. 81 ТК РФ).
- При неудовлетворительном результате испытания при приеме на работу (ст. 71 ТК РФ).
- При отказе работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ст. 73 ТК РФ).
- При призыве работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ).

- При восстановлении на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ).

- При осуждении работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда или при применении административного наказания, исключающего возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (п. 4, 8 ст. 83 ТК РФ).

- При признании работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

- При наступлении чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (п. 7 ст. 83 ТК РФ).

- При истечении срока действия, приостановления действия на срок более двух месяцев или лишения работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (п. 9 ст. 83 ТК РФ).

Раздел IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.02.2015 г. N 36204)(редакция от 29.07.2016 г.), Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием и учебным графиком, а также условиями Трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, уставом Колледжа.

4.2 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.

4.3 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

4.3.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;
социальным педагогам;
мастерам производственного обучения;
педагогам-библиотекарям;
руководителям физического воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
воспитателям общежитий.

4.3.2. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, и по основным программам профессионального обучения.

4.4 Неполное рабочее время – 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 ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп – до 35 часов;
- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – 36 часов.

4.5 Накануне нерабочих праздничных и выходных дней продолжительность уменьшается на один час;

накануне выходных дней при шестидневной рабочей неделе рабочий день не может превышать 5 часов(ст.95 ТК).

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

4.7 Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

4.9 Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с согласия работника и с дополнительной оплатой по соглашению сторон с учетом выборного профсоюзного комитета.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может выполняться как сверхурочная работа и как работа на условиях ненормированного рабочего дня, а работа выполняемая в свободное от основной работы время – как работа по совместительству.

Привлечение работника к сверхурочной работе с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (заключить) начатую работу;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

4.10 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Коллективным Договором или Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа и который не может быть менее трех календарных дней. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

- заведующий хозяйством – 10 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- главный бухгалтер – 12 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- ведущий бухгалтер – 10 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- специалист по кадрам – 10 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- заведующий столовой – 10 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- повар – 10 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- секретарь учебной части – 10 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- водитель легкого автомобиля – 10 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 10 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- электрик – 10 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- слесарь сантехник – 10 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- машинист по стирке белья – 6 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- комендант общежития- 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ)
- педагог-библиотекарь– 18 дней (Постановление Правительства Курганской области «О библиотечном деле в Курганской области от 28.12.2007г. №321);
- кладовщик - 10 дней (ст.119 ТК РФ);
- водитель НЖ – 12 дней (ст.119 ТК РФ);
- слесарь по ремонту оборудования 10 дней (ст.119 ТК РФ).

4.12 Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, должностными обязанностями, допускается с согласия работника.

4.13 Время зимней и летней экзаменационной сессии, во время карантина, до ухода в очередной отпуск является рабочим временем педагогических и других работников Колледжа.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с письменного согласия работников привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного рабочего времени.

4.14 В дни, свободные от учебных занятий (каникулы, карантин) преподаватели выполняют работы, входящие в круг их прямых обязанностей в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки по тарификации. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период, регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ, с указанием их характера.

4.15 Режим рабочего времени в каникулярное время для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.16 Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производится из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного времени за 12 месяцев перед уходом в отпуск.

Для расчета средней заработной платы учитывать все выплаты предусмотренные системой оплаты труда.

4.17 В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. (приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 года №1601).

Раздел V. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, устанавливается администрацией колледжа, по согласованию с профсоюзным органом, с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условия для отдыха работников (ст.123 ТК РФ). График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Замена денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Заработная плата за всё время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Ежегодно отпуск должен быть перенесён или продлён: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ) и Правилами об очередных и дополнительных отпусках. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесён и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже, чем за 15 дней работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперёд.

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 просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1 Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам Колледжа продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.2.2 В соответствии с ФЗ от 24.11.1995 года №181 «О социальной защите инвалидов в РФ» инвалиды (независимо от степени и группы инвалидности) имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.2.3 Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью в **56 календарных дней** устанавливается для лиц, занимающих должности директора, его заместителей, старшего мастера, педагогических работников (мастеров производственного обучения, преподавателей), преподавателей – организаторов основ безопасности

жизнедеятельности, руководителей физического воспитания, воспитателей, руководителей структурных подразделений, социальных педагогов, педагогов-психологов.(ст.335 ТК РФ).

5.2.4 Согласно ст.128 ТК

-Работодатель обязан

предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

До 14 календарных дней в году:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту);
- работник, имеющий ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокая мать (отец) воспитывающий ребенка в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет.

До 60 календарных дней в году:

- работающим инвалидам;

До 5 календарных дней:

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников.
- для ликвидации аварии в доме;

5.2.5

На основании данного Договора, по обстоятельству семейного или личного характера, работник имеет право на отпуск с сохранением заработной платы в течение 2-х дней в следующих случаях:

- с рождением ребенка;
- проводы детей в армию;
- свадьба работника (детей работника);
- в случае смерти близких родственников; в связи с усыновлением (удочерением) ребенка;
- донорам, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови (при предоставлении соответствующей справки).

До 3-х календарных дней:

- родителям выпускников школ на период поступления детей в учебные заведения.

На 1 календарный день:

- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года.

5.2.6 Педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых положением, утвержденного руководителем и Уставом учреждения, Коллективным Договором.

5.3 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут.

5.4 Дополнительный отпуск суммируется с основным. В исключительных случаях допускается отзыв работника из отпуска только по приказу Работодателя с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускать отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и/или/ опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

5.5 По заявлению женщин (или другого члена семьи) предоставлять отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста до полутора лет и от полутора до трех лет.

5.6 Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию определяются федеральным законом.

5.7 По заявлению женщины или лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию (ст.256 ТК РФ).

Раздел VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1 Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется на основе установленной законодательством системы оплаты для работников системы образования.

6.2 Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. От 29.12.2017г.) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих», постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 г. № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области».

6.3 Учет размера ежемесячных стимулирующих надбавок к базовой части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения производит не реже чем 1 раз в полугодие (1 раз в семестр).

6.4 Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяется в соответствии с правовыми и локальными актами образовательного

учреждения принятых в соответствии с действующим законодательством, в которых учитываются условия, определяющие повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

6.5 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится по приказу директора образовательного учреждения на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы, образованной на паритетных началах.

6.6 Заработная плата исчисляется в соответствии отраслевой системой оплаты труда, и включает в себя:

- базовую часть фонда оплаты труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии системой оплаты труда работников образования;

- стимулирующая часть фонда оплаты труда.

- доплаты за выполнение работниками обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство, руководство предметно-цикловыми комиссиями, заведование кабинетом, кружковая и внеклассная работа, проверка тетрадей);

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- применяются персонально повышающие коэффициенты работникам, занимающих должности служащих.

6.7 Оплата труда библиотечных работников производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для категорий работников соответствующей отрасли.

6.8 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 6 и 21 число каждого месяца.

6.9. Работодатель обязуется:

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Также работодатель обязан возместить работнику не полученный заработок в следующих случаях незаконного лишения его возможности трудиться : незаконного отстранения работника от работы, не исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе и задержки выдачи работнику трудовой книжки

6.10. Производить доплаты:

- до 20% - Классным руководителям;

- до 8% - за руководство учебным кабинетом;

- до 10% - за руководство лабораторией, мастерской, цехом;

- до 3% - за сохранность кабинета.
- до 12 % - работникам, работа которых связана с компьютерами согласно протоколу аттестации рабочих мест (специальной оценке условий труда).
- За совмещение профессий в размере, устанавливаемом по соглашению сторон трудового договора;
- В случае забастовочных дней до **100%** от должностного оклада.
- педагогу - библиотекарю, – до 12% за вредность (пыль) согласно протокола аттестации рабочих мест (специальной оценке условий труда);
- дежурным по общежитию и сторожам за работу в ночное время доплата – до 35%
- слесарю-сантехнику, водителю НЖ, – до 12%;
- повару – до 12%;
- помощнику повара – до 12%;
- за уборку туалетов – до 8%;
- машинисту по стирке белья – до 6%

6.11 Сверхурочная работа оплачивается за первые **2** часа в полуторном размере, за последующие в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться дополнительным временем отдыха.

6.12 Работодатель несет ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам (ст.56.,236 ТК РФ).

6.13 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, производить выплату компенсации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.14 В случае приостановки работы педагогами из-за невыплаты заработной платы в соответствии со сроками, закрепленными в коллективных договорах и соглашениях, оплата времени за дни приостановки производится в размере заработной платы (ст. 142 ТК РФ)

6.15 Изменение разряда, тарифной ставки, оклада (должностного оклада) производить:

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

6.16 Оплачивать по основному месту работы командировочные расходы педагогическим работникам в период планового повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка (с учетом его индексации) (ст.167 ТК РФ).

6.17. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

6.18. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже **100%** среднего заработка работника.

6.19. В случае организации и проведения Профсоюзом на уровне организации забастовки из-за невыполнения или нарушения условий Соглашения в образовательном учреждении, оплата забастовочных дней осуществляется в размере не ниже **100%** среднего заработка работника.

6.20 В случае задолженности по оплате труда, выплачивать заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) не ниже **1/150** действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.21 Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже, установленного Федеральным законом, минимального размера оплаты труда.

6.22 При выплате заработной платы администрация (бухгалтерия) обязана в форме расчетного листа информировать каждого работника о составных частях заработной платы.

6.23. Ежеквартально выплачивать премию за эффективную работу в соответствии с положением, являющимся приложением к настоящему договору за счет экономии фонда оплаты труда в пределах выделенных лимитов.

6.24. Доплаты за работу во вредных условиях труда производить на основе аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценке условий труда.

6.25 Установить, что доплаты за условия труда производятся на рабочих местах, на которых выполняются работы, предусмотренные отраслевым перечнем работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, в процентах к тарифной ставке (окладу) в следующих размерах:

- на работах с тяжелыми и вредными условиями труда - 4, 8, 12%;
- на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда -16, 20, 24%.

Размеры доплат в зависимости от фактического состояния условий труда устанавливаются директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

Доплаты устанавливаются по конкретным рабочим местам и начисляются рабочим только за время фактической занятости на этих местах.

6.26 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника

Профсоюз:

6.27. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременностью изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к тарифной ставке, окладу;
- правильностью распределений бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

6. 28. Принимает участие в разработке Положения о доплатах и надбавках. Положения о материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

6.29. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

Раздел VII. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7. Работодатель обязуется:

7.1 Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда и промышленной безопасности, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, обеспечение безопасных условий труда в организации.

7.2 Обеспечить право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, а также гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав и не преследовать их за использование этих прав, при отказе работника от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также при отказе от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью.

7.3 Принять меры по реализации Плана (перечня) мероприятий по улучшению условий и охраны труда или Соглашения по охране труда.

7.4 Обеспечить приоритетность финансирования Плана (перечня) мероприятий по улучшению условий и охраны труда, или Соглашения по охране

труда и других мероприятий коллективного договора, содержащих обязательства по охране труда.

7.5 Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

7.6 Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.7 Организовывать в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных медицинских осмотров работников при их поступлении на работу и в период трудовой деятельности за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением.

7.8 Обеспечить работников в соответствии с Перечнем профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты и Перечнем профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства за счет средств организации сертифицированными спецодеждой, спецобувью, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, а также организовать проведение стирки, химчистки и ремонта средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами по установленным нормам.

7.9 Организовать в соответствии с Перечнем профессий работников, получающих бесплатно молоко (0,5 литра) или другие равноценные пищевые продукты выдачу работникам бесплатно молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебно - профилактического питания по установленным нормам.

7.10 Провести специальную оценку условий труда.

7.11 Утверждать с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников локальные нормативные акты организации, на основе федеральных законодательных и нормативных правовых актов;

а) Перечень профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение;

б) Перечень профессий и должностей, по которым устанавливаются доплаты за условия труда;

в) Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный отпуск;

г) Перечень профессий и должностей, дающих право на сокращенный рабочий день;

7.12 Устанавливать локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников дополнительные (сверх

установленных законодательством) компенсации за тяжелую, работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (при наличии финансовых возможностей).

7.13 Обеспечить обязательное государственное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, а также устанавливать при наличии финансовых возможностей локальным нормативным актом организации дополнительные выплаты работникам, пострадавшим в результате несчастного случая или профессионального заболевания, а также семьям погибших на производстве, возмещать необходимые расходы, связанные с организацией похорон.

7.14 Обеспечить совместно с выборным профсоюзным органом проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, и безопасности работ на рабочих местах организации и структурных подразделений.

7.15 Обеспечить участие представителей выборного профсоюзного органа организации работников, технической инспекции труда профсоюзов в расследовании несчастных случаев на производстве и при возможности осуществлять финансирование ее работы за счет организации.

7.16 Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

7.17 Выборный профсоюзный орган обязуется:

7.17.1 Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

7.17.2 Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда коллективного договора через уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

7.17.3 Осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

7.17.4 Проводить обучение уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

7.18 Работник обязуется:

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда

- Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

- Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на

производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

- Извещать немедленно своего непосредственного, или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

- соблюдать нормы, правила и инструкции по пожарной безопасности, положения и приказы по охране труда

- возместить стоимость спецодежды и других средств индивидуальной защиты, материальных ценностей в случае их утраты и порчи по вине работника

7.19 Факт причинения вреда здоровью устанавливает комиссия по расследованию несчастного случая на производстве.

7.20 При несчастном случае по пути на работу или с работы работник обязан своевременно обратиться в лечебное учреждение (в тот же день) и известить руководителя.

Раздел VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8. Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1. Повышение квалификации является обязанностью инженерно-педагогических работников, которая регламентируется Федеральным законом «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Целью повышения квалификации является стимулирование роста, профессионализма, продуктивности педагогического и управленческого труда, развитие творческой инициативы, обеспечение социальной защищенности работников путем дифференциации оплаты их труда. Работодатель обязуется организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности, в целях производственной необходимости).

8.2. Работодатель может определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

8.3. Повышение квалификации сотрудников проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, дистанционно. Педагогам, направленным на

повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по месту работы, выплачиваются командировочные средства (проезд к месту повышения квалификации, суточные, проживание в общежитии).

8.4. Повышение квалификации проводится не менее одного раза в 3 года. По итогам повышения квалификации работник предоставляет в учебную часть документ – удостоверение о повышении квалификации и отчет.

8.5. Форму повышения квалификации инженерно-педагогические работники, выбирают самостоятельно: курсы повышения квалификации, стажировка, наставничество, школа молодого педагога, школа мастера, педчтения, проблемные семинары, методические семинары, дни науки и т.д.), самообразование, аттестация.

8.6. Аттестация инженерно-педагогических работников осуществляется в соответствии с ФЗ « Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273 ст. 49

8.6.1. Обязанности **директора Колледжа** по аттестации педагогических работников:

- В начале учебного года издавать распорядительный акт, в котором определять список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям в течение текущего учебного года.

- При аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности, направлять представление работодателя на аттестующегося в аттестационную комиссию Колледжа. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Ходатайствовать перед аттестационной комиссией о принятии решения о соответствии занимаемой должности на основании независимой оценки (сертификации) квалификации на соответствие профессиональному стандарту.

- Ознакомить педагогического работника под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации с представлением.

- Информировать педагогических работников, подлежащих аттестации, о дате, месте и времени проведения аттестации письменно не позднее чем за месяц до ее начала.

- Хранить аттестационный лист, выписку из протокола заседания аттестационной комиссии Колледжа в личном деле педагогического работника.

- При наличии в аттестационном листе педагогического работника рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

- В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

- Обеспечить за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах.

8.6.2. Права и обязанности педагогических работников по аттестации на соответствие занимаемой должности, квалификационные категории первую и высшую:

- Проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности один раз в 5 лет (не имеющих квалификационных категорий, первой или высшей).

- После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

- Аттестация педагогического работника, для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

- Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

- Увольнение педагогических работников вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Профсоюзный комитет обязуется:

- Направлять в обязательном порядке в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работников занимаемой должности, являющихся членами профсоюза, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения, уполномоченного его решением.

- Не допускать увольнение работников вследствие недостаточной квалификации в период их временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в

возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст.261 ТК).

- увольнение работников, вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, являющихся членами профсоюза, производить с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.373 ТК).

- Ходатайствовать перед администрации образовательного учреждения устанавливать прежнюю педагогическую нагрузку и условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, после выхода на работу.

- Ходатайствовать перед администраций образовательного учреждения устанавливать для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, устанавливать оплату труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

Раздел IX. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕДЖА

9.1 Экономическая деятельность учреждения состоит из двух частей: бюджетной и внебюджетной.

9.2 Бюджетная деятельность осуществляется администрацией, согласно принятым нормам, положениям колледжа.

9.3 Внебюджетная деятельность осуществляется на основании полученных доходов от видов деятельности прописанных в Уставе Колледжа.

Раздел X. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

10. Стороны пришли к соглашению о том, что:

10.1 Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы и другие обязательные платежи в размерах, определенных законодательством Российской Федерации в фонд социального страхования, пенсионный фонд.

10.2 Женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после них, либо после окончания отпуска по уходу за ребенком по ее заявлению, предоставляется ежегодный отпуск, независимо от стажа работы в организации.

10.3 Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, установить на уровне, установленном Правительством РФ.

10.4 Предоставлять бесплатное питание сотрудникам, принимающим участие в полевых работах проводимых на полях учебного хозяйства.

10.5 Работодатель обязуется не допускать задержек по оформлению документов:

- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- при рождении ребенка;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- на погребение.

10.6 Стороны договорились выплачивать материальную помощь работникам образовательного учреждения, за счёт бюджетных или внебюджетных средств учреждения, в размере 4000рублей (четырёх тысяч рублей 00 копеек):

- в случае смерти близких родственников;
- в случае тяжелой болезни сотрудника колледжа.

10.7 Пенсионерам и работникам учреждения, при наличии технической возможности, оказывать услуги по вспашке огородов, вывозке дров, не менее от 50% до 80% от стоимости.

10.8 В случае бедствия (пожара и т.д.) создать комиссию по расследованию нанесенного ущерба. Она определяет сумму материальной помощи пострадавшим.

10.9 При повреждении здоровья или в случае смерти работника, в следствие несчастного случая на производстве, либо профессионального заболевания (его семье) возмещается его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную, профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объемы и условия определяются ТК.

10.10 В соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации сотрудники колледжа имеют право на забастовку, как способ решения коллективного трудового спора.

10.11 Администрация колледжа обязуется оплачивать вовремя коммунальные услуги и разъяснять работникам обо всех сложившихся трудностях по выплате коммунальных услуг, в соответствии с законодательством Курганской области.

10.12. Предоставлять в согласованное время по заявкам Профсоюзного комитета спортивный зал, столовую для проведения спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей, при наличии финансовых возможностей.

10.13. Предоставлять в бесплатное пользование в согласованные сроки по заявкам Профсоюзного комитета Актовый зал и любое помещение для проведения профсоюзных мероприятий и культурно-массовой работы.

10.14. Выделять по заявкам Профсоюзного комитета и подразделений транспорт для проведения экскурсий, культпоходов и других мероприятий для проведения культмассовой работы с работниками и членами их семей.

10.15. Своевременно перечислять средства во внебюджетные фонды (социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством; вести в Колледже персонифицированный учет в соответствии с законом; своевременно и

достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды; обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работника на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Профсоюзный комитет обязуется:

10.16. Обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.17. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств во внебюджетные фонды.

Стороны считают необходимым:

10.18. Обеспечивать с учетом финансовых возможностей Колледжа, социальную поддержку работников, в том числе в виде:

- на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря детям работников в возрасте до 14 лет (включительно).
- на приобретение путевок санаторию работникам учреждения.
- на приобретение новогодних подарков.

Раздел XI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

11. Работодатель обязуется:

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

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

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

11.3. Стороны договорились что:

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

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

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

Раздел XII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

12.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка для колледжа.

Работники обязаны работать добросовестно, исполнять должностные обязанности, своевременно, качественно, на высоком уровне выполнять планы Колледжа, выполнять распоряжения и приказы администрации колледжа, не нарушать производственный процесс. Обязаны строго соблюдать производственную и трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производительного труда, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальной работе.

12.2. Работники обязаны соблюдать требования и инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной охране; работать в спецодежде, пользоваться средствами индивидуальной защиты, содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, бережно относиться к имуществу.

12.3. За один совершенный проступок может наступить одно дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК, либо настоящим коллективным договором (замечание, выговор, увольнение).

Появление и нахождение на работ в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, влечет за собой отстранение от работы и наложение дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

Допуск к работе лиц, находящихся в состоянии любой степени опьянения, запрещается. При этом должен быть составлен акт с указанием причины отстранения от работы, предлагая работнику дать письменное объяснение и добровольно пройти медицинское освидетельствование, а в случае отказа комиссией составляется акт в соответствии с действующим трудовым законодательством. За сокрытие данных фактов, непосредственные руководители структурных подразделений и служб несут персональную ответственность, а также им частично или полностью не начисляются премиальные в том квартале, в котором произошло данное нарушение.

За прогул (отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд без предъявления оправдательных документов) работник, может быть, подвергнут дисциплинарному взысканию в виде увольнения. При сокрытии фактов прогула непосредственным руководителем структурных подразделений и служб частично

(до 50%) не начисляются премиальные в том квартале, в котором произошло данное нарушение.

В случае, если работник, в силу сложившихся обстоятельств, не может выйти на работу (в том числе по листу временной нетрудоспособности), он обязан в кратчайшие сроки известить о причинах своего непосредственного руководителя.

Опоздание на работу, преждевременный уход с работы влекут за собой дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения в случае неоднократности.

Работодатель обязуется:

- поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в следующей форме:

- а) объявление благодарности в приказе Колледжа.
- б) награждение Почетной грамотой, ценным подарком
- в) представление к отраслевым и государственным наградам;
- г) поощрение денежной премией

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание
- б) выговор
- в) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 191-192 ТК)

Раздел XIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

13.1 Работодатель обязуется предоставить профкому бесплатно необходимое место для работы самого профкома и для проведения собрания работников, имеющиеся средства связи и техники.

13.2 Работодатель признает за профкомом право представлять и защищать права и интересы работников учреждения в распоряжении своими способностями к труду, выбору рода деятельности и профессии.

13.3 Работодатель обязуется принимать заявления на право вступления в профсоюзный комитет образовательного учреждения, при приеме на работу на имя председателя первичного профсоюзного комитета

Ответственный: специалист по кадрам.

13.4 Работодатель обязуется премировать неосвобожденного председателя профсоюзного комитета, в порядке, предусмотренном для премирования заместителей директора.

13.5 Работодатель обязуется бесплатно перечислять на счет областного профсоюзного комитета 35% от удержанной суммы членские профсоюзные взносы и на счет первичной профсоюзной организации колледжа 65 % от удержанной суммы членские профсоюзные взносы из заработной платы членов профсоюза по списку, предоставляемому в бухгалтерию профкомом, и

составляемому на основании заявлений членов профсоюза на имя председателя первичного профсоюзного комитета.

13.6 Стороны договорились о том, что:

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

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

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

13.6.4 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2 (б), п. 3, подпункту «б» пункта 3, п. 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

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

13.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

13.11 Председатель и его заместители могут быть уволены, а также подвергнуты дисциплинарному взысканию по инициативе работодателя в соответствии с п.2., п.3., п.5. ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с представительного согласия вышестоящего выборного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

13.12 С учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривают следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст.160 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
 - другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.
- 13.16 Принимают меры для решения конфликтов во внесудебном порядке;
- 13.17 Рассматривать представления профсоюзных органов о нарушении законодательства о труде, охране труда, других нарушений прав и гарантий работников в установленный законом РФ и другими локальными и нормативными актами.

Раздел XIV. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПРОФКОМА

14. Профком обязуется:

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

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

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

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

14.4 Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

14.5 Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде,

14.6 Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей во внебюджетные фонды.

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

14.8 Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

14.10 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

14.11 Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Раздел XV. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

15. Стороны договорились что:

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

15.2 Осуществляет контроль за реализацией коллективного договора и 2 раза в год отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

15.3 Рассматривают в комиссии по трудовым спорам в срок до 10 дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

15.6 Контроль за выполнением обязательств коллективного договора производить не реже двух раз в год.

15.7 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за **3 месяцев** до окончания срока действия данного договора.

Раздел XVI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Администрация обязуется в течение 7 дней с момента подписания

настоящего коллективного договора предоставить его текст в соответствующий государственный орган труда для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора, предоставить возможность ознакомления с коллективным договором, дополнениями и изменениями к нему для всех работников колледжа, путем размещения его на официальном сайте колледжа. Администрация обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Приложение к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда и стимулирования работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мишкинский профессионально-педагогический колледж».
3. Положение о премировании работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мишкинский профессионально-педагогический колледж».
4. Соглашение по охране труда.
5. График проведения периодических медицинских осмотров работников учреждения.
6. Перечень профессий, работникам которых выдается бесплатно спецодежда, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты
7. Форма расчетного листка

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Мишкинский профессионально-педагогический колледж»

Рассмотрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 30
от 17.01.2018 г.

Утверждено приказом
директора от 19.01.2018г № 21
_____/Андреюк Д.А.
«_____» _____ 2018 г.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Тхор Л.Л.
«_____» _____ 2018 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ ГБПОУ «МППК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы трудового коллектива профессионально-педагогического колледжа, способствовать нормальной его работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим Трудовым законодательством (статья 5 ТК РФ), совместно, по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.3. Работники обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации. Соблюдать трудовую дисциплину. Выполнять установленные нормы труда. Соблюдать требования по

охране труда и обеспечению безопасности труда. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ТК РФ ст. 21).

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора; режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений (ТК РФ ст. 189).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют, свое право на труд путем заключения трудового договора с директором в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по колледжу.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора), поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- * паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- * трудовую книжку (кроме поступающих на работу по совместительству);
- * документы воинского учета для военнообязанных;
- * документ об образовании;
- * удостоверение о квалификационной категории (при ее наличии);
- * медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- * справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт, диплом об образовании.

2.6. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции

администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами: а) Уставом образовательного учреждения; б) Коллективным договором; в) Правилами внутреннего трудового распорядка; г) должностными обязанностями (инструкциями); д) приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация колледжа обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях. Трудовые книжки работников хранятся в колледже. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация колледжа обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательных учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в образовательном учреждении.

2.10. Перевод работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, осуществляется без его согласия на срок до одного месяца в случаях, установленных ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Перевод на другую работу по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, может осуществляться на срок до одного года, а для замещения временно отсутствующего работника - до выхода этого работника на работу. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Перевод на другую работу в пределах колледжа оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по

состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствие в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается, в соответствии с п. 7 ст. 77 настоящего Кодекса.

Не является переводом на другую настоящую работу и не требует согласия работника перемещения его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечёт за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий труда, (ч. 3 ст. 72.1 ТК РФ).

Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда квалифицирующихся, как изменение существенных условия труда.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.12. В связи с изменениями в организации работы образовательного учреждения изменения количества групп, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штатов работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание»).

2.14. В день увольнения администрация колледжа производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

3. Обязанности работников

3.1. Работники профессионально-педагогического колледжа обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава ОУ и Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и другими нормативно-правовыми актами, должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в ОУ так и вне его;

- немедленно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу здоровью и жизни студентов, преподавателей, сотрудников.

- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и электроэнергию, воспитывать у студентов бережное отношение к государственному имуществу;

- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях педагогического училища;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию;

- в случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию о болезни, предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

- круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать своё рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.2. Преподаватель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, план проведения классного часа;
- присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей и председателей ПЦК и зам. директора по УР;
- выполнять распоряжения администрации точно в срок;
- выполнять все приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать приказ в комиссию по трудовым спорам.
- допускать посторонних лиц присутствовать на уроке с разрешения директора или зам. директора по УР. Вход в группу после начала урока (занятий) допускается в исключительных случаях только директору, его заместителям и заведующий отделениями;

3.3. Классный руководитель обязан:

- в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, планы воспитательной работы составляются один раз в семестр и утверждаются у руководителя по воспитательной работе;
- вести воспитательную внеурочную работу согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также периодически, но не менее одного раза год проводить классные родительские собрания;
- классный руководитель в своей работе обязан руководствоваться «Положением о классном руководителе», утвержденном администрацией колледжа и принятом на семинаре классных руководителей.

3.4. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять студентов с уроков;
- курить в помещениях колледжа и на его территории.
- нахождение в верхней одежде и головных уборах в учебных помещениях, громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образовательного учреждения определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

- Законом РФ «Об образовании» (ст. 55);
- «Типовым положением о среднем специальном учебном заведении»;
- Распоряжениями и законами Правительства Курганской области.

Педагогические работники имеют право на:

- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований и гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров установленных Правительством РФ и для соответствующих профессионально-технических групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращённого дня для профессий работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений;
- возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также случаям, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов из разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- первоочерёдное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск со сроком одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем или Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных

пособий материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- участие в управлении образовательным учреждением (обсуждать, изменять и дополнять Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- быть избранными в Совет образовательного учреждения;

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

- принимать решения на общем собрании коллектива колледжа,

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- проходить аттестацию на добровольной основе;

- работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе;

- пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

- повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

- в отношении работников колледжа дисциплинарное расследование случаев нарушения норм профессионального поведения или Устава ОУ проводится администрацией только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой передается работнику;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности администрации

Администрация колледжа обязана:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать коллективные договора по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- разрабатывать планы социального развития учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;

- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах, 6 и 21 числа каждого месяца;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного социального страхования работников;

- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;

- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности; Постоянно контролировать знание и соблюдение

работниками и студентами всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

- организовать труд педагогов и других работников в соответствии со специальностью и квалификацией, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и студентов;

- своевременно предоставлять отпуск всем работникам колледжа в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время по согласованию;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками колледжа;

- организовывать горячее питание для студентов и работников колледжа;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом.

6. Основные права администрации

Администрация колледжа имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом колледжа;

- заключение и соблюдение трудовых договоров с работниками;

- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступления в такие объединения;

- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;

- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

Директор колледжа имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ по мотивированному мнению профкома, определять должностные инструкции.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд и применять меры дисциплинарного взыскания за нарушение Устава ОУ, настоящих Правил и других нормативных актов.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять колледж во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями образовательного учреждения.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Отраслевой оплаты труда или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвердить коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научно-методической и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью инженерно-педагогических работников, в том числе путем посещения и анализа профессиональной практики, уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, председателей ПЦК, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности образовательного учреждения, Совета образовательного учреждения.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа и трудовым договором, годовым учебным графиком, графиком сменности (ст. 100 ТК РФ). Для педагогических работников устанавливается 6 дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Недельная учебная нагрузка преподавателей - не более 36 часов в неделю. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала 6 дневная рабочая неделя из расчета 40 час. в неделю. Графики работы утверждаются директором и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство обслуживающего персонала во вне рабочее время допускается с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что дежурство, или оплатой труда в соответствии с ТК РФ.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество часов по учебному плану, учебной программе, профессиональной практике (ст. 66 Типового положения о среднем специальном образовательном учреждении).

Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации, согласии работника не требуется в случаях:

по инициативе работодателя в следующих случаях:

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

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- возвращение на работу отсутствующего работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до 3-летнего возраста, или после окончания данного отпуска;

- перевода работника на работу, не обусловленную трудовым договором, на срок до одного месяца в случаях, установленных ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов, максимальной экономии времени инженерно-педагогических работников. Педагогическим работникам там, где это, возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация педагогического колледжа привлекает инженерно-педагогических работников к дежурству по колледжу в рабочее время. Права и обязанности дежурного преподавателя, администратора, мастера, группы закрепляются в «Положении о дежурстве».

Часы, свободные от учебных занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ОУ (педсоветы, совещания, участие в работе ПЦК, родительских собраниях и т.д.) преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в колледже они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающем их учебную нагрузку.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания студентов - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

7.8. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемых с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и другой учётный период и утверждается директором колледжа по согласованию с профсоюзным органом. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливается директором колледжа по согласованию с профсоюзным органом. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

7.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условия для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 -января текущего года и доводится до сведения всех работников. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Замена денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Заработная плата за всё время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодно отпуск должен быть перенесён или продлён: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ) и Правилами об очередных и дополнительных отпусках. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесён и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже, чем за 15 дней работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперёд (п. 17 Правил).

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство, инновационную деятельность, другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник среднего профессионального

образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения объявляются приказом директора колледжа и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины директор требует объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устного, не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала норм профессионального поведения и (или) Устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся) (ст. 55 п. 2.3 Закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по ОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ст. 194 ТК РФ).

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);

- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ)»,

Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

10. Техника безопасности и производственная санитария

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

10.2. Руководители колледжа при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условия труда и охраны труда», Типовым положением о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследований, учёта и оформления несчастных случаев с обучающимися в системе образования РФ, утверждённых приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 г. № 378 «Об охране труда в системе образования РФ».

10.3. Все работники колледжа, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

10.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для

колледжа; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

10.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнять указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

10.6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

10.7. Руководители колледжа, виноватые в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и её субъектов.

11. Внутриколледжный режим

11.1. Рабочий день в колледже начинается для директора, его заместителей, старших мастеров, мастеров производственного обучения в 08 ч. 00 мин. Для остальных категорий работников, работающих с утра, не позднее 8.00 часов и заканчивается в 16.00 в условиях 6-дневной рабочей недели. Для педагогических работников согласно расписанию.

11.2. Время для отдыха и принятия пищи для всех сотрудников (кроме преподавателей) с 12.00 до 13.00. часов.

11.3. Преподаватели имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями.

11.4. Режим работы других категорий работников регламентируется должностными инструкциями.

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Мишкинский профессионально-педагогический колледж»

Рассмотрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 30
от 17.01.2018 г.

Утверждено приказом
директора от 19.01.2018г № 21
_____/Андреюк Д.А.
« ____ » _____ 2018 г.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Тхор Л.Л.
« ____ » _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и стимулирования работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Мишкинский профессионально-педагогический колледж»

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательства Курганской области.

2. Настоящее Положение регулирует порядок и правила оплаты труда и стимулирования работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мишкинский профессионально-педагогический колледж».

3. Условия оплаты труда работников включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам

(должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет областных средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

5. Месячная заработная плата работника колледжа полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Средняя заработная плата педагогических работников, преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа, не может быть ниже уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Курганской области.

6. Условия оплаты труда работников включают размеры окладов (должностных окладов) по профессионально - квалификационным группам (далее - ПКГ), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденными Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и разрабатываются на основе действующего законодательства.

7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

8. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, установить в размере 0,25 к тарифной ставке, окладам (должностным окладам) работников организаций (учреждений), работающих и проживающих в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), должности которых включены в Перечень должностей работников государственных учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности, утвержденный постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 8 июня 2007 года № 240.

9. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты

труда, при условии сохранения объема обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

10. Заработная плата выплачивается два раза в месяц путем выдачи денежных средств через кассу или перечисления на счет в банке (в том числе с зачислением на пластиковую карту банка по заявлению работника):

аванс - 21 числа расчетного месяца;

окончательный расчет – 6 числа месяца, следующего за расчетным.

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

11. Система оплаты труда в колледже устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

12. Штатное расписание колледжа ежегодно утверждается директором.

13. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих и профессии рабочих колледжа.

14. Численный состав работников колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем. При необходимости внесения изменений в штатное расписание колледжа, таковые вносятся в соответствии с трудовым законодательством и утверждаются приказом директора.

15. Штатное расписание по видам персонала (кроме педагогического персонала) составляется по всем структурным подразделениям колледжа в соответствии с уставом.

16. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий колледжа и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. Тарификационные списки составляются на основе утвержденного директором колледжа и согласованного с учредителем сводным учебным планом.

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

18. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10% - 30% ниже должностного оклада директора колледжа.

19. Денежная компенсация за оплату жилого помещения, отопления и освещения предусматривает твердый размер ежемесячно в соответствии с действующим законодательством выплачивается педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, принятым по основному месту работы.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1. Оплата труда работника колледжа включает в себя размер оклада (должностного оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2. Размер оплаты труда работников колледжа в соответствии с системой оплаты труда устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- повышающего коэффициента, учитывающего работу в сельской местности;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников (Общее собрание);

3. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год, исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Колледж в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников и в соответствии с действующим законодательством определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

5. Оклады (должностные оклады) работников учебно-вспомогательного персонала, тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

6. Размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок устанавливаются директором колледжа на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

7. Оклады (должностные оклады) работников по общеотраслевым

должностям служащих и профессиям рабочих устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих».

8. Размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок устанавливаются директором колледжа на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 г. № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области».

9. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

10. Работникам колледжа устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются директором колледжа в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент. Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

11. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей колледжа без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

12. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

13. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормированной частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом

договоре".

14. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организации (в том числе работников органов управления образовательном, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в колледже, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры почасовой оплаты труда устанавливаются колледжем самостоятельно, исходя из количества фактически отработанных часов.

15. Размеры почасовой оплаты труда преподавателей колледжа составляются путем деления базового должностного оклада на 72 часа.

16. При установлении условий оплаты труда работникам применяются повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам):

- персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу)

17. Повышающие коэффициенты к базовым окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

18. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

19. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в колледже.

20. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к базовому окладу (должностному окладу). Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размера принимается директором колледжа персонально в отношении конкретного работника. Предельный размер персонального повышающего коэффициента для педагогических работников, рабочим и всем работникам, занимающим должности служащих в колледже - 3,0; для учебно - вспомогательного персонала – 2,0.

21. Водителям автомобилей, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим водительское удостоверение с отметками «В», «С» и «Е», либо «Д» и «Е», или только «Д», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1.

22. Водителям автомобилей, имеющим отметки в водительском

удостоверении «В», «С», «Д» и «Е», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25.

2. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников

1. Почасовая оплата труда педагогических работников колледжа применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.

2) за часы педагогической работы, отработанные преподавателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

2. Почасовая оплата труда педагогических работников колледжа применяется при оплате специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов.

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

5. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

3. Компенсационные выплаты

1. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, настоящим Положением и отменяются в случае прекращения оснований для их выплаты.

2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) по соответствующим квалификационным уровнем ПКГ.

3. В колледже устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

3.1 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по итогам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Перечень должностей

работников, которым устанавливаются выплаты, закрепленные в коллективном договоре. Размер выплаты устанавливается трудовым договором с работником.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.2 Выплата за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в размере, определяемом директором колледжа в процентах к окладу (должностному окладу) по замещаемой должности, или в абсолютном размере.

3.3 выплата за работу в выходные и нерабочие, праздничные дни размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- не менее двойной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.4 выплата за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) – в размере 35% к часовой части базового оклада работника;

3.5 повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6 выплата за работу в местности с особыми климатическими условиями к заработной плате работника применяется районный коэффициент 1,15.

3.7 выплата за проверку письменных работ обучающихся по предмету устанавливается приказом директора:

- преподавателям математики, и методики преподавания математики, каллиграфии – до 10% тарифной ставки, оклада (должностного оклада) от количества проведенных часов;

- преподавателям русского языка, литературы и методики преподавания русского языка – до 15% тарифной ставки, оклада (должностного оклада) от количества проведенных часов;

- преподавателям физики, химии, черчение, иностранного языка – до 5% тарифной ставки, оклада (должностного оклада) от количества проведенных часов.

4. Выплата за заведование учебными кабинетами в размере до 8%, мастерскими и лабораториями преподавателям устанавливается приказом директора – в размере до 10% тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

5. Выплата за руководство предметно-цикловой комиссией (ПЦК) до 20% в соответствии с Положением о ПЦК, при невыполнении на соответствующем уровне одного или нескольких указанных условий в Положении о ПЦК, производить оплату на 5-10% ниже установленного размера.

6. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном

отношении к окладу (должностному окладу), рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

7. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренного трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и устанавливаются в трудовом договоре.

4. Стимулирующие выплаты

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах или абсолютных размерах.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора колледжа в пределах ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных колледжем на оплату труда работников:

- преподавателям, мастерам производственного обучения, воспитателям, социальным педагогам, педагогу - психологу, педагогу - библиотекарю, руководителю физического воспитания по представлению заместителей директоров и руководителей структурных подразделений решением специально созданной комиссией;

- заместителей директора, главного бухгалтера, руководителя воспитательной службы, старшего мастера, заведующих отделениями, заведующего хозяйственно частью непосредственно подчиненных руководителю - по представлению директора решением специально созданной комиссией;

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, с учетом настоящего Положения об оплате труда.

4. В колледже устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера по результатам труда в пределах фонда оплаты труда:

4.1 Единовременные:

4.1.1. При объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

4.1.2. При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

4.1.3. При награждении государственными наградами и наградами Курганской области;

4.1.4. В связи с празднованием Дня учителя;

4.1.5. Работникам, достигшим пенсионного возраста;

4.1.6. При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

4.1.7. В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

4.2. Выплаты по результатам труда:

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ;

4.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

5. В целях поощрения работников, в колледже устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с критериями, учитываемыми при распределении ежемесячных выплат стимулирующего характера и показателей стимулирования работников за количество и качество труда.

Распределение выплат стимулирующего характера работникам колледжа производится один раз в полугодие специально созданной комиссией согласно критериям, учитываемыми при распределении ежемесячных выплат стимулирующего характера.

Каждому критерию присваивается определённое количество баллов. Максимальная сумма баллов по критериям не может превышать 300 баллов.

Денежный вес 1 балла рассчитывается ежегодно при определении объёмов финансирования направляемых на оплату труда в текущем финансовом году, исходя из удельного веса денежных средств приходящихся на ежемесячные выплаты стимулирующего характера в объёме расчетной величины экономии фонда оплаты труда. Для определения денежного веса каждого балла в рублях необходимо размер стимулирующей части фонда оплаты труда разделить на максимально возможную сумму баллов для данной категории работников, которая определяется путём умножения количества работников данной категории на 300.

Стимулирующие выплаты выплачиваются педагогическим работникам, работникам административно-управленческого персонала.

В целях обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы, выплачивать вознаграждение за счет экономии по фонду оплаты труда.

Единовременное премирование к праздничным датам, профессиональным праздникам и по результатам текущей деятельности производится за счет экономии по фонду оплаты труда. Размер премирования устанавливается приказом директора колледжа по представлению руководителей структурных подразделений.

6. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться в абсолютном размере. Минимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

7. Выплаты стимулирующего характера производятся для повышения заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей.

8. Критерии и целевые показатели, а также оценка деятельности колледжа и работы руководителя определяются Департаментом образования и науки Курганской области.

9. Выплаты стимулирующего характера директору колледжа осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

10. Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Департаментом образования и науки Курганской области в трудовом договоре с руководителем учреждения.

III. Другие вопросы оплаты труда.

1. Оказание материальной помощи

1. Производить, при наличии денежных средств, выплата материальной помощи осуществляется на основании мотивированного письменного заявления работника, по приказу директора колледжа. Размер материальной помощи устанавливается индивидуально:

- при стихийных бедствиях, пожаре, повлекших материальные убытки для работника;
- в случаях смерти близких родственников (родители, дети), супруга (супруги) работника;
- для частичного возмещения расходов на лечение работника;
- в связи с длительной болезнью (непрерывно более двух месяцев) работника.

2. Источник оказания материальной помощи — экономия по фонду оплаты труда.

IV. Заключительные положения.

1. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидий на выполнение государственного задания, могут направляться колледжем на выплаты стимулирующего характера.

2. Оплата труда библиотекаря и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в колледже применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Мишкинский профессионально-педагогический колледж»

Рассмотрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 30
от 17.01.2018 г.

Утверждено приказом
директора от 19.01.2018г № 21
_____/Андреюк Д.А.
« ____ » _____ 2018 г.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Тхор Л.Л.
« ____ » _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Мишкинский
профессионально-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует поощрение работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мишкинский профессионально-педагогический колледж» (далее - Колледж) за выполненную работу с целью повышения эффективности и качества учебной, учебно-воспитательной, методической и административно-хозяйственной работы, материальной заинтересованности работников колледжа в результатах труда.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательства Курганской области.

2. Виды премий

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия к датам: День учителя, 23 (февраля (мужчинам), 8 Марта (женщинам));
- премии к юбилейным датам работника (50, 55 лет - женщины; 50, 60 лет - мужчины) в размере 7000рублей (Семь тысяч рублей).

3. Источники и порядок премирования и социальных выплат

3.1 Премии выплачиваются за счет стимулирующего фонда, фонда экономии оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и других средств от приносящей доход деятельности.

3.2. Премия назначается комиссией по премированию в составе директора, его заместителей, заведующих отделениями, главного бухгалтера, старшего мастера и председателя профкома, начисляется по приказу директора колледжа на основании протокола заседания комиссии по премированию.

Размер премии определяется за фактически отработанное время, размер премии не может превышать 20 000 (двадцать тысяч рублей 00 копеек).

Премия начисляется всем работникам Колледжа независимо от срока исполнения своих должностных обязанностей.

Премия не рассматривается для всех категорий работающих, допустивших грубые нарушения трудовой и производственной дисциплины, подтвержденные документом, имеющих дисциплинарное взыскание за нарушение федеральных законов, локальных актов колледжа, вступивших в силу решений судов в течение его действия.

4. Разовые премии могут выплачиваться за:

4.1. Призовые места в областных, общероссийских, международных конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах, олимпиадах, студенческих конференциях: за I место – от 2500 руб., за 2 место - 1500 руб., за 3 место - 1000 руб.,

4.2. За подготовку студентов к научно-практическим, конференциям, олимпиадам, конкурсам профессионального мастерства, творческим выступлениям, художественным выставкам на областном уровне - 1000 руб.

4.3. За подготовку студентов к чемпионатам [WorldSkills Russia](#) - от 1000 до 3000 рублей (В зависимости от уровня участия, решает комиссия). Призовые места в чемпионате [WorldSkills Russia](#): 1 место – 10000 руб., 2 место – 5000 руб., 3 место – 5000 руб.

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Мишкинский профессионально-педагогический колледж»

Рассмотрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 30
от 17.01.2018 г.

Утверждено приказом
директора от 19.01.2018г № 21
_____/Андреюк Д.А.
« ____ » _____ 2018 г.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Тхор Л.Л.
« ____ » _____ 2018 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Общие положения

Настоящее соглашение по охране труда является правовым актом, устанавливающим социально - трудовые отношения, планирование и проведение мероприятий по охране труда и заключается между работодателем (администрацией) и работниками образовательного учреждения (первичной профсоюзной организацией) ГБПОУ «Мишкинский профессионально- педагогический колледж».

В соглашение включены обязательства сторон по вопросам условий и охраны труда.

Содержание и структура определены по договоренности между представителями сторон.

Срок действия соглашения определен с 29 января 2018г. по 29 января 2021г.

Контроль за выполнением соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию.

Соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами.

Работодатель (администрация) обязуется:

№п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Сумма, руб.	Примечание
	Раздел 1. Организационные мероприятия				
1.	Обеспечить работникам безопасные условия труда либо минимизировать негативное воздействие на работников неблагоприятных факторов Совместно с выборным профсоюзным органом разработать и утвердить инструкции по технике безопасности, по видам работ и при работе на всех видах оборудования.	До 01.09. 2018г.	Инженер по охране труда и технике безопасности, председатель первичной профсоюзной организации, руководители структурных подразделений	15000	
2.	Осуществлять выполнение приказов ДОН, правил, инструкций , предписаний и решений технической инспекции, центра ОТ по вопросам охраны труда и технике безопасности.	Постоянно	Администрация, зав. мастерскими, руководители структурных подразделений	25000	

3.	Предоставлять работникам достоверную информацию об условиях труда, наличии негативных факторов и принимаемых мерах по охране труда.	Постоянно	Администрация	-	
4.	Обеспечивать своевременное рассмотрение и принятие мер по внедрению предложений трудового коллектива, направленных на дальнейшее улучшение условий труда	По мере поступления	Администрация	10000	
5.	Проводить обучение и инструктажи по безопасным методам и приемам выполнения работ и повышению квалификации сотрудников в области охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и действующего трудового законодательства.	Раз в полгода	Инженер по охране труда и технике безопасности, руководители структурных подразделений	10000	
6.	Организовать расследование несчастных случаев, связанных с учебным процессом и производством в соответствии с «Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве».	В случае возникновения	Зам. директора по УР, руководитель ВС, инженер по охране труда и технике безопасности, председатель первичной профсоюзной организации, руководители структурных подразделений	-	
7.	Принимать меры по устранению причин, вызвавших несчастный случай. Возмещать вред здоровью, причиненный работнику при несчастном случае и в процессе профессиональной деятельности.	В случае возникновения	Директор	-	
8.	Проводить вводный инструктаж с вновь принятыми работниками с оформлением в журнале.	При приеме на работу	Директор, инженер по охране труда и технике безопасности	-	
9.	Проводить инструктажи на рабочих местах в учебных мастерских и на производстве. Не допускать к работе лиц,	Постоянно	Инженер по охране труда и технике	-	

	не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.		безопасности, руководители структурных подразделений, мастера производственного обучения и преподаватели.		
	Раздел 2. Технические мероприятия				
1.	Обеспечить безопасное состояние оборудования в учебных кабинетах, учебно- производственных мастерских, учебных практических кабинетах, слесарной мастерской, столовой, гараже.	Ежедневно (1 ступень контроля)	Зав. мастерскими, зав. кабинетами, ответственные за сохранность оборудования и кабинетов.	15000	
2.	Организовать наладку и ремонт техники, оборудования, инструмента, приспособлений в учебно- производственных мастерских, учебных кабинетах, учебных практических кабинетах, слесарной мастерской, столовой, гараже.	По мере необходимости (2 ступень контроля)	Зав. мастерскими, зав. кабинетами, ответственные за сохранность оборудования и кабинетов.	15000	
3.	Составлять акт – разрешение на проведение занятий и работ в опасных кабинетах, лабораториях, мастерских.	Август	Инженер по охране труда и технике безопасности, руководители структурных подразделений, мастера производственного обучения и преподаватели.	5000	
4.	Обеспечить безопасную эксплуатацию зданий , сооружение, выполнение нормативных санитарных	Постоянно	Заведующий хозяйством, инженер	70000	

	требований, строительных норм и правил. Организация планово- предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений Требовать соблюдения установленных правил хранения пожароопасных и горючих веществ ответственными лицами.		по охране труда и технике безопасности, руководители структурных подразделений, мастера производственного обучения и преподаватели.		
5.	Организовывать и проводить проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством, инженер по охране труда и технике безопасности	25000	
6.					
	Раздел 3. Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.	Обеспечивать соблюдение режима труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.	Постоянно	Директор, председатель первичной профсоюзной организации.	-	
2.	Организовывать медосмотры сотрудников с предусмотренной законодательством РФ периодичностью.	Май- июль	Директор, председатель первичной профсоюзной организации, инженер по охране труда и технике безопасности	200000	
3.	Осуществлять социальное и медицинское страхование работников за свой счет, в том числе дополнительно.	Постоянно	Директор	-	
4.	Обеспечить в кабинетах номинальный температурный режим, определенный санитарными нормами.	Постоянно	Заведующий хозяйством	100000	
5.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их	Постоянно	Заведующий	10000	

	аптечками, укомплектованными наборами для оказания первой медицинской помощи.		хозяйством, инженер по охране труда и технике безопасности, руководители структурных подразделений, мастера производственного обучения и преподаватели, зав. кабинетами.		
6.	Предоставлять средства индивидуальной защиты согласно перечня профессий, работникам которых выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их ремонт, стирку и замену за свой счет.	Постоянно	Директор, заведующий хозяйством	45000	
7.	Обеспечивать мылом, смывающими и обеззараживающими средствами.	Постоянно	Заведующий хозяйством	10000	

Профсоюз обязуется:

1. Обеспечить выборы уполномоченного профсоюзной организации по охране труда. Оказывать необходимую помощь уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.
2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
4. Предъявлять работодателю требования о приостановке в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.
5. Принимать участие в работе комиссии по разрешению ввод в эксплуатацию учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских, лабораторий, других производственных помещений, ввода в эксплуатацию оборудования.
6. Осуществлять административно- общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении.

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Мишкинский профессионально-педагогический колледж»

Рассмотрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 30
от 17.01.2018 г.

Утверждено приказом
директора от 19.01.2018г № 21
_____/Андреюк Д.А.
« ____ » _____ 2018 г.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Тхор Л.Л.
« ____ » _____ 2018 г.

**График проведения периодических медицинских осмотров работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
« Мишкинский профессионально – педагогический колледж**

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1.	Директор	1 раз в год	По согласованию с
2.	Зам. директора по учебной части	1 раз в год	
3.	Зам. директора по научно-методической работе	1 раз в год	
4.	Главный бухгалтер	1 раз в год	
5.	Руководитель воспитательной службы	1 раз в год	
6.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	
7.	Заведующий отделением ПССЗ	1 раз в год	
8.	Заведующий отделением ПКР	1 раз в год	
9.	Специалист по охране труда	1 раз в год	
10.	Секретарь учебной части	1 раз в год	
11.	Старший мастер	1 раз в год	
12.	Руководитель физического воспитания	1 раз в год	

13.	Социальный педагог	1 раз в год	
14.	Педагог - психолог	1 раз в год	
15.	Преподаватель	1 раз в год	
16.	Мастер производственного обучения	1 раз в год	
17.	Педагог - библиотекарь	1 раз в год	
18.	Специалист по кадрам	1 раз в год	
19.	Ведущий бухгалтер	1 раз в год	
20.	Заведующий столовой	1 раз в год	
21.	Повар	1 раз в год	
22.	Воспитатель	1 раз в год	
23.	Водитель НЖ	1 раз в год	
24.	Водитель легкового автомобиля	1 раз в год	
25.	Гардеробщик	1 раз в год	
26.	Дворник	1 раз в год	
27.	Дежурный по общежитию	1 раз в год	
28.	Комендант общежития	1 раз в год	
29.	Кладовщик	1 раз в год	
30.	Машинист по стирке белья	1 раз в год	
31.	Сторож	1 раз в год	
32.	Слесарь по ремонту оборудования	1 раз в год	
33.	Слесарь-сантехник	1 раз в год	
34.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	
35.	Уборщик производственных и служебных помещений	1 раз в год	
36.	Электрик	1 раз в год	

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Мишкинский профессионально-педагогический колледж»

Рассмотрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 30
от 17.01.2018 г.

Утверждено приказом
директора от 19.01.2018г № 21
_____/Андреюк Д.А.
« ____ » _____ 2018 г.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Тхор Л.Л.
« ____ » _____ 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, работникам которых выдается бесплатно спецодежда,
спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

№п/п	Профессия или должность	Наименование средств	Норма выдачи (в год)
1.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
2.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
3.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара

			6 пар.
5.	Плотник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Наплечники защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар до износа дежурные</p>
6.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p>Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве</p> <p>Перчатки трикотажные термостойкие</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Плащ термостойкий для защиты от воды</p> <p>Очки защитные</p> <p>Коврик диэлектрический</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары Дежурные Дежурные</p> <p>1 шт. на 2 года До износа</p>
7.	Повар, помощник повара	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>2шт. До износа</p>
8.	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) стирке ремонту спецодежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>Дежурный 6 пар дежурные</p>

9.	Кладовщик При работе с горючими и смазочными материалами	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	1 шт. 2шт 12 пар до износа
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1шт. 1 пара 6 пар 12пар До износа До износа
11.	Уборщик производствен ных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1шт. 6 пар 12 пар
12.	Тракторист	Костюм для защиты от общих производствен загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Очки защитные	1 шт 12 шт Дежурн ые 1 пара До износа
13.	Водитель При управлении автобусом, легковым автомобилем	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Очки защитные	1 шт 12 пар Дежурн ые 1 пара До износа

Принято на общем собрании трудового коллектива
ГБПОУ «Мишкинский профессионально- педагогический колледж»
Протокол № 33 от «19 » января 2018г.

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Мишкинский профессионально-педагогический колледж»

Рассмотрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 30
от 17.01.2018 г.

Утверждено приказом
директора от 19.01.2018г № 21
_____/Андреюк Д.А.
« ____ » _____ 2018 г.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Тхор Л.Л.
« ____ » _____ 2018 г.

ГБПОУ "МППК" Декабрь 2014 г.
Подр-е:202 преподаватель 138(0): Иванов Иван Иванович

ГБПОУ "МППК" Декабрь 2014 г.
Подр-е:202 преподаватель 138(0):Иванов Иван Иванович

М код И начисл.	рв	сумма	М код	удерж.	рв	сумма	М код И начисл.	рв	сумма	М код И удерж.	рв	сумма
12 728 Кружки		1651.20	12 305	НалогФЛ		1686.00	12 728 Кружки		1651.20	12 305	НалогФЛ	1 686.00
12 296 ОКЛАД/ч 179.00		7078.29	12 325	ПРОФС.		157.69	12 296 ОКЛАД/ч 179.00		7078.29	12 325	ПРОФС.	157.69
12 730 Доплата 23.00		3000.00					12 730 Доплата 23.00		3000.00			
12 704 Кабинет 793.20		793.20		Межрасчетные выплаты:			12 704 Кабинет 793.20		793.20		Межрасчетные выплаты:	
12 758 Стим.вп		1190.00	12 301	АВАНС 11.00		3000.00	12 758 Стим.вп		1190.00	12 301	АВАНС 11.00	3000.00
12 199 Р/К ФЗП		2056.90				12 199	Р/К ФЗП		2056.90			
итого		15769.59	итого			4843.69	итого		15769.59	итого		4843.69
ВСЕГО начислено		15769.59	удержано			4843.69	ВСЕГО начислено		15769.59	удержано		4843.69

в вед. за месяц 10925.90

в вед. за месяц 10925.90

