

Представитель работников  
Председатель первичной профсоюзной организации



Ю.К. Тишкова

24 февраля 2022 г.

Представитель работодателя  
Директор краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж»



Л.Н. Гражданкина

24 февраля 2022 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками  
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж»

на 2022 – 2025 годы

Принят на конференции  
КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»  
Протокол от 24 февраля 2022 г. № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ  
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ  
№ 407 от 24-02-2022

г. Барнаул  
2022 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» (далее – колледж), в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники и работодатель колледжа, в лице их представителей. Представитель работников – председатель первичной профсоюзной организации – Тишкова Юлия Константиновна, представитель работодателя – директор Гражданкина Любовь Николаевна, действующая на основании Устава колледжа.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, переобучения, условий высвобождения работников, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех лиц, заключивших трудовой договор с колледжем (все работники колледжа независимо от стажа работы и режима занятости).

1.6. Формами участия работников в управлении колледжем являются:

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития колледжа;
- получение от работодателя ежегодно информации по вопросам реорганизации или ликвидации организации, введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

Представители работников имеют право также вносить по указанным вопросам в органы управления колледжем соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения при приеме на работу в колледж оформляются путем заключения письменного трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Трудовой договор составляется в двух экземплярах.

2.2. После подписания сторонами трудового договора один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Издание

приказа об оформлении приема на работу производится после подписания сторонами трудового договора.

2.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен с поступающим на работу лицом только при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 59 ТК РФ). С лицами пенсионного возраста срочный трудовой договор для осуществления преподавательской деятельности заключается сроком на один учебный год.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ТК РФ (ст. 57 ТК РФ) с обязательным разъяснением прав работника, в том числе права:

- а) на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- б) на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- в) на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

2.5. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с условиями, предусмотренными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

2.6. Работникам, имеющим детей-инвалидов и инвалидов детства, на основании приказа директора колледжа могут предоставляться четыре дополнительных выходных дня в месяц до достижения детьми-инвалидами и инвалидами детства возраста 18 лет.

2.7. При желании работника работать по совместительству или совмещению преимущественное право на получение такой работы предоставляется работнику колледжа.

2.8. По письменному заявлению работника в период работы работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи заявления, а при прекращении трудового договора в день увольнения, выдать работнику копии документов, связанных с его работой в колледже (копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о награждениях, о переводах, перемещениях, справку о заработной плате и другие документы).

2.9. Работодатель обязан ознакомить вновь принятого работника на работу с приказом о приеме, трудовым договором, настоящим коллективным договором, положением о защите персональных данных работников, штатным расписанием, условиями оплаты труда, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, кратким перечнем основных прав и трудовыми функциями работника по трудовому законодательству, настоящему коллективному договору и трудовому договору.

2.10. Работодатель обязуется организовать и обеспечить подготовку резерва на замещение руководящих должностей в колледже и его структурных подразделениях.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников колледжа составляет не более 36 часов в неделю, а для работников административно-хозяйственной части (АХЧ), управленческого персонала и органа управления колледжем – не более 40 часов в неделю.

3.2. Продолжительность рабочего дня педагогических работников определяется расписанием занятий и планом мероприятий учебно-воспитательной работы колледжа, который утверждается на каждый календарный месяц.

3.3. В сентябре, мае и июне – суббота, а также одна неделя зимних каникул для педагогических работников определяется в качестве методических дней.

3.4. Работодатель обязан проводить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предварительную расстановку педагогических часов в апреле-мае текущего года, составлять тарификацию – до 15 сентября текущего года.

3.5. Графики учебного процесса составляются таким образом, чтобы дневная нагрузка преподавателя соответствовала нормативам речевой нагрузки и в расписании занятий не допускалось перерыва в работе более двух часов.

3.6. В колледже отдельным работникам на основании приказа директора колледжа может устанавливаться ненормированный рабочий день.

3.7. Работодатель может устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством, по просьбе работников, здоровью которых был причинен ущерб в период работы у работодателя вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания.

3.8. По просьбе работников работодатель может установить режим гибкого рабочего времени, при этом работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца) (ст. 102 ТК РФ).

3.9. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы всех работников при 5-ти дневной и 6-ти дневной рабочей неделе сокращается на один час.

3.10. Каждый работник может уйти с работы в рабочее время по рабочим делам, в связи с болезнью или другим уважительным причинам только с разрешения директора, заместителей директора колледжа (руководителей структурных подразделений).

3.11. Работника с его письменного согласия можно привлечь к сверхурочной работе в следующих случаях (ч. 2 ст. 99):

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может

повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при временных работах по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для многих работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Работник может быть привлечен к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях (ч. 3 ст. 99 ТК РФ):

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при выполнении общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при осуществлении работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Производство сверхурочных работ оформляется приказом директора колледжа. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

3.12. Работодатель может привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа колледжа в целом или ее отдельных структурных подразделений, но только с их письменного согласия.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного либо муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения либо его части.

Категории работников, привлечение которых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещено. К таким работникам относятся:

- работники в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ);
- беременные женщины (ст. 259 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с положением ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.13. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливается согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению.

4.2. Еженедельными выходными днями являются:

- при пятидневной рабочей неделе – суббота и воскресенье;
- при шестидневной рабочей неделе — воскресенье;
- при сменной работе — согласно графику сменности.

4.3. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» педагогическим работникам и работникам деятельности, чья связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.4. Всем остальным работникам колледжа предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска, минимальной продолжительностью 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам колледжа в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, в том числе:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день в удобное для них время;
- инвалидам – не менее 30 календарных дней. Инвалиды-«чернобыльцы» имеют право на ежегодный очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней в удобное для них время.

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

4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком, утверждаемым работодателем в соответствии с ст. 123 и 372 ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. В графике должны быть определены время и очередность предоставления ежегодных отпусков.

4.7. Преимущественное право на отпуск в летнее или другое удобное время до истечения шести месяцев непрерывной работы в организации оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);

- работникам в возрасте до 18 лет (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);

- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы (ч. 1 ст. 286 ТК РФ);

- супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- некоторым категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам труда и другим категориям работников, указанных в Федеральном законе от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (пп. 17 п. 1 ст. 14, пп. 13 п. 1 ст. 15, пп. 11 п. 1, пп. 4 п. 2 ст. 16);

- гражданам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

- Героям Социалистического Труда и полным кавалерам Ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

- Героям Советского Союза, Героям России, кавалерам Ордена Славы (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);

- почетным донорам России (п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»).

4.8. Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника при наличии путевки на санаторно-курортное лечение,

приобретенной по медицинским показаниям, или по иным семейным обстоятельствам.

4.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска могут предоставляться работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно результатам их специальной оценки или в соответствии с заключением государственной экспертизы условий труда.

4.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

4.11. Работницам, имеющим детей младшего школьного возраста: 1-5 классы, предоставляется дополнительный оплачиваемый выходной день 1 сентября для отправки ребенка в школу.

4.13. Ежегодные дополнительные отпуска оплачиваются аналогично ежегодному основному отпуску.

4.14. Инвалиды-«чернобыльцы» имеют право на дополнительный отпуск продолжительностью 14 календарных дней, который оплачивается органами социальной защиты населения в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

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

Работник имеет право на краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы в связи:

- со свадьбой работника колледжа – до 5 календарных дней;
- со свадьбой детей работника колледжа – до 3 календарных дней;
- со смертью близких родственников работника колледжа – до 5 календарных дня;
- с рождением ребенка – до 5 календарных дня;
- с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- с непредвиденными обстоятельствами – 1 календарный день.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие

заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- ветеранам военной службы и ветеранам труда, проработавшим (прослужившим) в органах безопасности 20 лет и более, – до 30 календарных дней в году.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляются работодателем только по письменному заявлению работника.

4.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.18. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, ежегодный отпуск, по их желанию, предоставляется в удобное для них время.

4.19. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске;
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

4.21. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

## **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

5.1. Работодатель обязуется:

- 1) при принятии решения о сокращении численности или штата работников

и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме сообщить об этом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников — не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

2) при планируемом массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца представлять в выборный орган первичной профсоюзной организации, службу занятости населения проекты приказов о сокращении численности (штатов), планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3) при сокращении численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) предпринять следующие меры:

- использовать сокращение вакантных рабочих мест (после увольнения по собственному желанию, добровольного ухода на пенсию, увольнения работников, нарушивших трудовые обязанности);

- ограничить сверхурочную работу и совместительство;

- ограничивать внешний прием работников;

- перейти на режим неполного рабочего времени;

- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации;

- обеспечить меры опережающего переобучения высвобождаемых работников по профессиям (специальностям) рабочих мест, являющихся вакантными.

4) предоставлять преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, которым данное право предусмотрено ТК РФ (ст. 179 ТК РФ):

- лицам предпенсионного возраста;

- работникам, проработавшим в колледже свыше 10 лет;

- одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет;

- работникам, супруг (а) которого уже является безработным (ой);

- награжденным государственными или отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;

- инвалидам;

- председателю первичной организации;

5) не допускать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации колледжа). В случае истечения срока действия срочного трудового договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности;

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет, или ребенка-инвалида до 18 лет, другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ);

6) предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении численности или штата работников, работающим 6-8 часов в день, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы;

7) предоставлять первоочередное право на возвращение в организацию и занятие появившихся вакансий, а также участие в сезонных и временных работах лицам, уволенным с работы по сокращению численности или штата;

8) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией колледжа, сокращением численности или штата работников колледжа увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере, установленном законодательством;

9) взаимодействовать со службой занятости населения по совместному решению вопросов трудоустройства и выделения средств на переподготовку высвобождаемых работников.

5.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры колледжа, реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников, рассматриваются работодателем с участием представителей первичной профсоюзной организации колледжа.

5.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией колледжа, сокращением численности или штата работников колледжа работники предупреждаются работодателем персонально под расписку не менее чем за 2 месяца до увольнения.

5.4. Увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя по п. 2, п.п. б п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ производится только с предварительного согласия профсоюзного комитета на основании ст. 82 ТК РФ.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Работодатель обязуется:

1) оплату труда работников устанавливать в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки Алтайского края от 22.03.2018 № 16-П (ред. от 12.10.2021) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, регулирующими вопросы оплаты труда;

2) выплату заработной платы производить 2 раза в месяц (20-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчет за отработанный месяц). Табели учета

рабочего времени и справки о фактически выданных часах преподавателям должны быть предоставлены к оплате ответственными за это сотрудниками не позднее 25 числа текущего месяца, документы для начисления и выплаты отпускных – за 5 дней до начала отпуска.

6.2. Источниками финансирования единого фонда оплата труда являются:

- средства краевого бюджета, субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- собственные средства учреждения, средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Единый фонд оплаты труда распределяется по подразделениям:

- в соответствии с тарификацией преподавателей и условиями оплаты, определяемыми трудовым договором и приказами;
- в соответствии со штатным расписанием для учебно-вспомогательного, административного, педагогического и обслуживающего персонала.

6.4. Работодатель обязан своевременно проинформировать выборный орган первичной профсоюзной организации колледжа, преподавателей и сотрудников обо всех изменениях, связанных с начислением заработной платы и задержках ее выплаты.

6.5. Доплата за совмещение профессии производится согласно ТК РФ и штатному расписанию колледжа.

6.6. Поощрения, доплаты и надбавки преподавателям и сотрудникам колледжа производятся согласно Положению об оплате труда работников колледжа (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

6.7. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. В целях стимулирования труда педагогическим работникам в течение трех лет устанавливается ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, в размере 15% к окладу (должностному окладу).

6.9. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной им при тарификации, до конца учебного года заработная плата выплачивается в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится доплата в зависимости от класса (подкласса) условий труда на рабочих местах, установленного по результатам специальной оценки условий труда (Список профессий и видов работ, на которые устанавливаются доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

6.11. Премии работникам выплачиваются в соответствии с Положением стимулирующих выплат (Приложение № 3 к «Положению об оплате труда работников колледжа»).

6.12. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем

или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.13. Всем работникам выдаются расчетные листки по начислению и выплате заработной плате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации колледжа (ст. 136 ТК РФ).

6.14. Фонд оплаты труда формируется в зависимости от контингента обучающихся и на основании штатных нормативов и тарификации, составленной в соответствии с реализуемыми колледжем программами и учебными планами на основе действующего законодательства по вопросам оплаты труда.

6.15. На основании Положения об оплате труда (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору) устанавливаются размеры доплат, надбавок, премий и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда за счет бюджетных и внебюджетных источников.

6.16. Время простоя не по вине работника оплачивается из расчета не ниже 2/3 средней заработной платы (оплаты по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст. 157 ТК РФ).

6.17. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработная плата сохраняется в полном размере, в иных случаях работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст. 414 ТК РФ).

6.18. Установить минимальную заработную плату работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже установленной Региональным Соглашением о минимальной заработной плате. В величину минимального размера оплаты труда включаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.19. Повышение размеров тарифных ставок (окладов), установленных Положением об оплате труда работников колледжа, и минимальной заработной платы производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

## **7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

1) обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой колледжа (ст. 212 ТК РФ);

2) обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

колледжа;

3) обеспечить ознакомление вновь поступающих на работу сотрудников с Правилами противопожарной безопасности (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору);

4) проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих, инженерно-технических работников и членов комитетов (комиссий) по охране труда в сроки, установленные нормативными документами и обеспечить строгое соблюдение работниками колледжа требований охраны труда, предусмотренных нормативными актами и локальными документами колледжа;

5) организовывать проведение за счет средств колледжа обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (Приложение №5 к настоящему коллективному договору);

не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6) организовать доставку заболевших на рабочем месте и (или) пострадавших от производственных травм и острых профессиональных заболеваний в лечебные учреждения или домой на транспорте колледжа;

7) обеспечить бесплатной спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты сотрудников согласно отраслевым нормам (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору), а также обеспечить своевременную выдачу смывающих и обезвреживающих средств на работах, связанных с загрязнениями;

8) своевременно проводить специальную оценку условий труда рабочих мест;

9) организовать работу санитарно-бытовых помещений по установленным нормам;

10) сокращать продолжительность рабочего времени или прекращать учебный процесс при температуре + 10 С в учебных корпусах колледжа;

11) обеспечить оборудование кабинетов аптечками для оказания первой медицинской помощи согласно Приложению № 7 к настоящему коллективному договору;

12) освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;

13) организовать комиссию по охране труда, в функции которой будет входить проведение ежегодной комплексной приемки готовности аудиторий

и лабораторий к учебному году, включая в ее состав представителей органа первичной профсоюзной организации колледжа.

7.2. По каждому несчастному случаю на производстве администрация колледжа образует с участием выборного органа первичной профсоюзной организации комиссию по расследованию причин травмы и оформляет акт формы Н-1.

7.3. В случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечение работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя первичной профсоюзной организации. При этом отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

7.4. Работодатель создает условия для работы и дополнительные социальные гарантии деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации по охране труда, включая обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда, предоставление необходимого времени для обучения в течение рабочего дня с сохранением заработной платы.

## **8. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА**

8.1. Работодатель вправе устанавливать для работников колледжа и их детей, желающих получить дополнительные образовательные услуги, льготы в размере 50% от стоимости оказываемых услуг.

8.2. Работодатель может организовывать для работников изготовление по себестоимости различных изделий для дома, сада, индивидуального пользования.

8.3. Работнику, увольняющемуся в связи с выходом на пенсию, колледжем единовременно производится денежная выплата в размере до трех должностных окладов:

- работникам, проработавшим в колледже не менее десяти лет – два должностных оклада;

- работникам, проработавшим в колледже не менее пятнадцати лет – три должностных оклада.

8.4. Для обеспечения колледжа высококвалифицированными педагогическими кадрами, формирования творческого потенциала педагогов по созданию и внедрению инновационных проектов, направленных на совершенствование научно-методического, материально-технического и организационно-управленческого обеспечения образовательной деятельности в колледже внедряется система внутренних грантов (Приложение № 8 к настоящему коллективному договору).

## **9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

9.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

9.2. Стороны настоящего коллективного договора договорились по мере необходимости проводить обучение членов комиссии по трудовым спорам, оказывать помощь в организации их работы.

9.3. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.

9.4. Требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников по вопросам, указанным в п. 9.3 настоящего коллективного договора, формируются и утверждаются на соответствующем собрании (конференции) работников, излагаются в письменной форме и направляются работодателю. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с ТК РФ.

## **10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Работодатель обязуется:

1) безвозмездно предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы;

2) предоставить в бесплатное пользование выборному органу первичной профсоюзной организации принадлежащие работодателю здания, сооружения, помещения и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей. При этом профсоюзы не имеют права устанавливать плату за пользование этими объектами для работников, не являющихся членами этих профессиональных союзов, выше установленной для работников, являющихся членами этого профсоюза;

3) перечислять на счет первичной профсоюзной организации ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном уставом первичной профсоюзной организации;

4) производить за счет собственных средств оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

11.1. Коллективный договор должен отвечать финансово-экономическим условиям и возможностям колледжа. Если эти условия существенно меняются, то коллективный договор нуждается в корректировке.

11.2. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься по обоюдному согласию сторон и в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

11.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

11.3. В случае внесения в приложения коллективного договора принципиальных и значительных изменений и дополнений этот вопрос обсуждается только на общем собрании (конференции) работников колледжа. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон настоящего коллективного договора.

11.4. Любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложениям к нему доводятся до сведения всех работников колледжа с объяснением причин, их обусловленных.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока.

12.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

12.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления колледжем, расторжения трудового договора с руководителем колледжа.

12.4. При реорганизации или ликвидации колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока соответственно реорганизации или ликвидации колледжа.

12.5. При смене формы собственности колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

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

12.7. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

12.8. Подписанный сторонами коллективный договор в 2-х экземплярах с приложениями в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную

регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.9. Работодатель обязуется предоставлять в органы государственной статистики сведения о заключении коллективного договора.

12.10. Работодатель обязан ознакомить с коллективным договором и вновь поступающих на работу до подписания с ними трудового договора.

12.11. Стороны договорились, что:

- совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

- осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании (конференции) работников колледжа;

- рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

- 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;

- в случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

12.12. Администрация и представительный орган работников колледжа обязуются: сотрудничать в рамках установленных законом норм, разрешая возникшие вопросы путем переговоров и соглашений, не допуская трудовых конфликтов; способствовать обеспечению комплексного социально-бытового развития колледжа; признавать достоинство каждого работника, его права, обеспечивать взаимное уважение прав и свобод друг друга.

12.13. Следующие приложения являются неотъемлемыми частями настоящего коллективного договора:

- приложение № 1 – правила внутреннего трудового распорядка;

- приложение № 2 – положение об оплате труда работников колледжа;

- приложение № 3 – перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты;

- приложение № 4 – список профессий и видов работ с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам их специальной оценки или в соответствии с заключением государственной экспертизы условий труда;

- приложение № 5 – перечень работников, которые должны проходить обязательные, периодические и предварительные медицинские осмотры;

- приложение № 6 – правила противопожарной безопасности;

- приложение № 7 – перечень кабинетов, оборудованных аптечками для оказания первой медицинской помощи;

- приложение № 8 – положение о внедрении системы внутриколледжных грантов.

Приложение № 1  
к коллективному договору

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников краевого государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Алтайский государственный колледж»**

г. Барнаул  
2022 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка регулируют трудовые отношения всех работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» (далее – колледж), содействуя росту производительности труда, улучшению качества работы, подъему на этой основе материального и культурного уровня жизни работников, укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению эффективности учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны с учетом Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава колледжа, коллективного договора колледжа и других нормативных актов.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору колледжа, утверждены на общем собрании трудового коллектива с учетом мнения представительного органа первичной профсоюзной организации колледжа и действуют на период действия коллективного договора колледжа.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются колледжем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, с учетом мнения профсоюзной организации колледжа.

1.5. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников колледжа.

1.6. Членами трудового коллектива колледжа являются:

работники, выполняющие функции управления колледжем и наделенные властными полномочиями;

постоянные работники, исполняющие трудовые обязанности по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;

работники, выполняющие работу по срочному договору на срок до 5 лет.

1.7. В трудовой коллектив не входят лица, выполняющие разовую работу по договору подряда, перевозкам, иным гражданско-правовым договорам.

1.8. Лица, систематически не выполняющие Правила внутреннего трудового распорядка или нарушающие их, могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

2.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим законодательством;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

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

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными актами;

принимать локальные нормативные акты;

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

## 2.2. Работодатель обязан:

соблюдать законы Российской Федерации и Алтайского края, иные нормативные акты о труде, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

обеспечивать занятость работников, создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников колледжа, а также обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защите и гигиене труда;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

принимать меры по участию работников в управлении колледжем;

проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

правильно организовывать труд работников;

создавать условия для роста производительности труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры по требованию профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

разрабатывать планы социального развития колледжа и обеспечивать их выполнение;

организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

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

проводить в жизнь решения производственных совещаний;

внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников колледжа и студентов;

обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;

обеспечивать систематическое повышение производственной квалификации преподавателей и других работников колледжа;

способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

своевременно рассматривать критические замечания преподавателей и других работников колледжа, выраженные в письменной форме, и сообщать им о принятых мерах;

выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;

осуществлять обязательное социальное страхование работников;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами;

обеспечивать трудовую дисциплину;

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

внимательно относиться к нуждам и запросам работников колледжа;

предоставлять бесплатно первичной профсоюзной организации колледжа помещения для заседаний, профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников колледжа месте;

ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации колледжа, перечислять на счет профсоюза членские подоходные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями колледжа;

освобождать от основной работы председателя первичной профсоюзной организации колледжа, членов профсоюза колледжа для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы;

один раз в год отчитываться перед коллективом по планам работы по улучшению производственной и социальной сферы.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Работники имеют право на:**

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении коллективного договора и соглашений;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

участие в управлении колледжем в предусмотренных трудовым законодательством формах;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

### 3.2. Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором;

своевременно и четко исполнять устные и письменные распоряжения администрации колледжа;

соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации, регулирующие трудовые отношения, коллективный договор колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка колледжа и иные локальные акты колледжа;

предъявлять работодателю при приеме на работу документы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;

соблюдать трудовую дисциплину, установленную в колледже;

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, принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса (простоя, аварии) и немедленно сообщать о случившемся органу управления колледжем;

использовать рабочее время для выполнения трудовой функции, предусмотренной трудовым договором;

улучшать качество работы и оказываемых услуг;

не допускать упущений в работе;

поддерживать чистоту на рабочем месте, в подразделении, на территории колледжа;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современной науки и культуры и перспектив их развития;

организовать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КОЛЛЕДЖА**

4.1. Первичная профсоюзная организация колледжа вправе:

получать информацию, необходимую для выполнения коллективного договора и осуществления своих защитных функций;

инициировать и участвовать в судебных заседаниях по поводу невыплаты заработной платы работникам колледжа;

предоставлять администрации колледжа предложения от членов профсоюза, направленные на улучшения трудовых гарантий, условий и охраны труда, а также осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, ходом выполнения мероприятий по охране труда;

участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в колледже с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда;

участвовать в проведении аттестации педагогических работников и обобщении и распространении их положительного опыта.

4.2. Первичная профсоюзная организация колледжа обязуется:

представлять и защищать права и интересы членов коллектива колледжа по социально-трудовым вопросам;

осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда работников колледжа;

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;

совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством;

представлять и защищать трудовые права членов коллектива колледжа в комиссии по трудовым спорам и суде;

осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному страхованию;

совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в фонд социального страхования, проводить работу совместно с указанной комиссией и органом первичной профсоюзной организации колледжа по летнему оздоровлению детей работников колледжа и обеспечению их новогодними подарками;

осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

осуществлять контроль за тем, чтобы каждый работник при приеме на работу был ознакомлен с локальными актами колледжа;

осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам колледжа отпусков и их оплаты;

участвовать в работе комиссий колледжа по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, осуществлять контроль за своевременным прохождением аттестации других категорий работников колледжа;

осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников колледжа;

совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников колледжа;

осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в колледже;

проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления указанных полномочий;

осуществлять контроль за обучением и своевременным проведением инструктажей по технике безопасности работников колледжа, проверкой знаний правил по охране труда лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, а также за обеспечением и обязательным применением спецодежды и спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

совместно с администрацией колледжа проводить организационную работу, обеспечивающую помощь регистрации работников образования в системе персонафицированного учета, контролировать своевременность представления работодателем в органы Пенсионного фонда России достоверных сведений о стаже, заработной плате и страховых взносах работников колледжа;

содействовать реализации данного коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, привлекать для этих целей средства фонда социальной защиты.

## **5. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ**

5.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в колледже.

5.2. Прием на работу осуществляется директором колледжа, в его отсутствие данный вопрос решает назначенный временно исполняющий его обязанности.

5.3. Трудовые договоры заключаются:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более 5 лет (срочный).

5.4. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование работы, должность в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

5.5. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

5.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора, в соответствии со ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонафицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом,

иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

5.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация колледжа обязана:

ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением о защите персональных данных работников, должностной инструкцией и другими локальными актами;

ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда;

проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

5.8. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу. В период испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

5.9. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера – 6 месяцев.

5.10. В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

5.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности;

беременных женщин;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

5.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника производится администрацией колледжа без согласования с органом первичной профсоюзной организации колледжа и без выплаты выходного пособия в соответствии со ст. 71 ТК РФ.

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

5.14. Трудовая книжка (в случае ее ведения) ведется на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

5.15. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

5.16. Работодатель предоставляет работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя).

## **6. ПЕРЕВОДЫ, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ**

6.1. Перевод на другую работу в колледже, а также перевод на работу в другое учреждение либо в другую местность вместе с колледжем допускается только с письменного согласия работника.

6.2. Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в колледже на другое рабочее место в колледже, в другое структурное подразделение колледжа, поручение работы на другом механизме или агрегате колледжа, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72.1 ТК РФ).

6.3. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолже-

нии работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

6.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую квалификации работника, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ).

6.5. Работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении более легкой работы, орган управления колледжем переводит с их согласия, на такую работу в соответствии с медицинским заключением временно или без ограничения срока.

6.6. Беременным женщинам в соответствии с медицинским документом снижаются нормы выработки или они переводятся на другую работу, более легкую и исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе.

6.7. Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы предоставляется перевод на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

6.8. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

6.9. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

6.10. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в Трудовом кодексе РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

## 7. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон трудового договора;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон:

а) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

б) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

в) не избрание на должность;

г) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда;

д) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

е) смерть работника или признание его безвестно отсутствующим или умершим;

ж) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства);

нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения данной работы;

заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

отсутствие соответствующего документа об образовании.

7.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя (колледж) письменно не позднее чем за 2 недели.

7.3. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (поступление в образовательное учреждение, выход на пенсию), колледж расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

7.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, а также по письменному заявлению работника другие документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

7.5. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса РФ:

- 1) ликвидации колледжа;
- 2) сокращения численности или штата работников колледжа;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества колледжа (в отношении руководителя колледжа, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории колледжа или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - г) 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем колледжа (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу колледжа;

10) однократного грубого нарушения руководителем колледжа (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в случаях, предусмотренных трудовым договором с руководителем учреждения;

13) в других случаях, установленных законодательством.

7.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным лицам – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

7.7. Работники могут быть уволены из колледжа в связи с ликвидацией или осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников. О предстоящем увольнении по указанным в настоящем пункте основаниям работник предупреждается колледжем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения. Работникам выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст.178 ТК РФ).

7.8. В соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ трудовой договор с педагогическими работниками, помимо общих оснований, может быть прекращен по следующим основаниям:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава колледжа;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента, обучающегося колледжа;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с трудовым законодательством РФ;

4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.9. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора вносятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

7.10. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности. По письменному заявлению работника выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

## 8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

8.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье.

8.2. Для работников структурных подразделений, непосредственно не связанных с организацией и обслуживанием учебного процесса устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

8.3. Нормальная продолжительность рабочей недели колледжа не может превышать 40 часов в неделю.

8.4. Для педагогического состава колледжа устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

В пределах этого времени преподаватели должны вести все виды учебно - методической, научно - исследовательской, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана.

8.5. Отдельным работникам колледжа, которые могут по распоряжению администрации колледжа при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня

8.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников моложе 18 лет.

8.7. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

8.8. При сменной работе (вахтеры, сторожа и дежурные) режим рабочего времени определяется графиками сменности, утвержденными руководителем соответствующего структурного подразделения.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения, при этом работники не вправе без разрешения адми-

нистрации колледжа менять предусмотренную графиком очередность смен. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

8.9. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников при нормальной продолжительности рабочей недели сокращается на один час.

8.10. Рабочее время преподавателей (не считая времени, необходимого для подготовки к занятиям, учебно – методической работы) определяется расписанием учебных занятий, а также планами учебно-воспитательной и методической работы колледжа и оформляется в виде графика учебного процесса на текущий учебный год и расписания учебных занятий, утвержденных заместителем директора и директором колледжа.

8.11. Во время зимних каникул, а также после окончания ежегодного отпуска в летний период, преподаватели в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами могут привлекаться директором или заместителем директора по учебной работе:

к участию в работе педагогических советов;

к участию в работе методического центра;

на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических и практических знаний преподавателей;

к участию в работе предметных циклов.

8.12. Время начала и окончания работы для работников при 5-дневной рабочей неделе:

при нормальной продолжительности рабочей недели с 8.30 до 17.00;

при 36 – часовой рабочей недели с 8.30 до 16.12;

8.13. Время начала и окончания работы для работников при 6-дневной рабочей неделе:

при нормальной продолжительности рабочей недели с 8.30 до 16.00 с понедельника по пятницу, в субботу с 8.30 до 14.00;

при 36 – часовой рабочей недели с 8.30 до 15.00;

8.14. Отдельным категориям работников (в зависимости от потребностей учебного процесса) время начала и окончания рабочего дня может определяться по соглашению сторон, как при заключении трудового договора, так и в последующем.

8.15. В отдельных структурных подразделениях или при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, администрация колледжа с учетом мнения профкома вправе вводить суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не должен быть более одного месяца.

8.16. Запрещается в рабочее и учебное время:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам

8.17. По согласованию с директором или руководителем структурного подразделения каждый работник может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или другим уважительным причинам.

8.18. В случае неявки на работу по болезни работники обязаны представить листок временной нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением в первый день выхода на работу.

8.19. Сверхурочные работы в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ производятся в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством с письменного согласия работника. Производство сверхурочных работ оформляется приказом по учреждению.

8.20. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени

8.21. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

## 9. ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1. Работникам колледжа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12<sup>00</sup> до 12<sup>30</sup>.

9.2. Перерывы для отдыха и питания преподавателей устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями.

9.3. Еженедельными выходными днями являются:

при пятидневной рабочей неделе – суббота и воскресенье;

при шестидневной рабочей неделе — воскресенье;

при сменной работе – согласно графику сменности.

9.4. Работникам колледжа: директору, его заместителям, мастерам производственного обучения, преподавателям, педагогам-организаторам, руководителям физического воспитания, воспитателям, педагогам дополнительного образования, руководителям структурных подразделений, чья деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой заведующим производственной практикой, педагогам-психологам, социальным педагогам, старшим методистам, методистам – предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.5. Всем остальным работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска минимальной продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

9.6. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются:

работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

работникам с ненормированным рабочим днем;

в других случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором или иными нормативными актами.

9.7. Ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с очередностью, устанавливаемой органом управления колледжем.

9.8. Не позднее, чем за две недели до наступления календарного года составляется график отпусков. При этом учитываются особенности учебного и производственного процесса, пожелания работников (по возможности), а также круг работников, имеющих право на предоставление ежегодного отпуска в любое время (по их желанию).

9.9. Отпуск предоставляется ежегодно в установленный срок.

Ежегодный отпуск переносится или продляется:

при временной нетрудоспособности работника:

при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы колледжа, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Досрочный отзыв из отпуска допускается в исключительных случаях с согласия работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

9.10. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах, и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

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

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

участникам ВОВ — до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, со-

трудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- ветеранам военной службы и ветеранам труда, проработавшим (прослужившим) в органах безопасности 20 лет и более, – до 30 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

9.12. Женщинам по их заявлениям и на основании выданного в установленном порядке листа нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

9.13. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Этот отпуск может быть использован полностью или по частям отцом ребенка и другими родственниками, фактически осуществляющими уход за ребенком. Отпуск по уходу за ребенком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также стаж работы по специальности. Во время такого отпуска за работником сохраняется место работы (должность).

9.14. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц либо разделены ими между собой по своему усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

## 10. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

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

10.2. Месячная оплата труда работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, иными нормативно-правовыми актами.

10.3. О введении новых условий оплаты труда или изменении существенных условий оплаты труда работодатель обязан известить работника не позднее, чем за 2 месяца до наступления таких условий.

10.4. Труд работников оплачивается повременно, сдельно или по иным системам оплаты труда, предусмотренными нормативными актами об оплате труда работников образования.

10.5. Размеры должностных ставок, окладов, доплат и надбавок устанавливаются согласно Положению об оплате труда работников колледжа.

10.6. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (20-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

10.7. Заработная плата за все время ежегодного отпуска (кроме причин, не зависящих от органа управления колледжем и бухгалтерии) выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

10.8. Выплата заработной платы работникам производится путем перевода заработной платы на банковские карты, оформленные работникам с учетом их желания на основании Договора с банком о выдаче и обслуживании банковских карт для работников колледжа. Договор банковского счета заключается работодателем в интересах работников.

10.9. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от колледжа, производится в день увольнения.

В случаях спора о размерах суммы, причитающихся работнику при увольнении, работодатель выплачивает в день увольнения неоспариваемую им сумму.

10.10. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации:

для работников на время выполнения государственных и общественных обязанностей;

для работников, совмещающих работу с обучением;

для работников, направляемых на обследование в медицинские учреждения;

для работников, являющихся донорами;

при командировках и переезде на работу в другую местность;

при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в определенных случаях прекращения трудового договора, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **11. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

11.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство и другие достижения в работе работодатель применяет следующие поощрения:

объявление благодарности;

награждение почетной грамотой;

награждение ценным подарком;

выдача премии.

11.2. За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

## 12. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников колледжа подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовая дисциплина в колледже обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, поощрения за добросовестный труд.

### 12.2. Ответственность Работника:

12.2.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

12.2.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

12.2.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

12.2.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.12.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказыва-

ется ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

12.2.9. 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.

12.2.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 11.1. Правил внутреннего трудового распорядка к Работнику не применяются.

12.2.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

12.2.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

12.2.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

12.2.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответствен-

ность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

12.2.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

12.2.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

12.2.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

12.2.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

12.2.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

12.2.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

12.2.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

12.2.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

12.2.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

12.3. Ответственность Работодателя:

12.3.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.3.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.3.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

12.3.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

12.3.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.3.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

12.3.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

12.3.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **13. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ**

13.1. Трудовые споры, возникающие между работниками и колледжем, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора, контракта рассматриваются:

комиссией по трудовым спорам (КТС);

соответствующими судами согласно действующему законодательству РФ.

13.2. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ.

13.3. Коллективные трудовые споры, возникающие между колледжем и трудовым коллективом по вопросам установления новых и изменения существующих условий труда и быта, заключения и исполнения коллективного договора и иных соглашений, рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

## **14. ОХРАНА ТРУДА**

14.1. Администрацией колледжа внедряются современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечиваются санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

14.2. В колледже обеспечивается надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создание на них условий труда, соответствующих единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным правилам и нормам.

14.3. При поступлении на работу в колледж работники должны быть ознакомлены с инструктажем по технике безопасности.

Проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда – обязательно.

14.4. На работе с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых условиях, работникам по установленным нормам выдается бесплатно спецодежда и другие средства индивидуальной защиты.

## **15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждаются колледжем с учетом мнения представительного органа работников и вступают в силу с момента утверждения. Срок действия правил внутреннего трудового распорядка устанавливается на период действия коллективного договора колледжа.

15.2. По истечению установленного срока Правила внутреннего трудового распорядка действуют до тех пор, пока работники колледжа не заключат новые или не изменят, дополнят действующие.

15.3. В течение срока действия Правил внутреннего трудового распорядка стороны могут вносить изменения и дополнения только при взаимном согласии.

15.4. Правила внутреннего трудового распорядка действуют и в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления колледжем, расторжения трудового договора с руководителем колледжа.

15.5. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, следует руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**СОГЛАСОВАНО**

Советом КГБПОУ «Алтайский  
государственный колледж»  
протокол от 24 февраля 2022 г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом КГБПОУ «Алтайский  
государственный колледж»  
от 24 февраля 2022 № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**краевого государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки Алтайского края от 22.03.2018 № 16-П (ред. от 12.10.2021) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение включает в себя:

размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера;

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» (далее – колледж).

1.3. Системы оплаты труда работников в колледже устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ.

1.5. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников колледжа включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их формирования и условия выплат.

2.2. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из краевого бюджета, средств, поступающих от принося-

щей доход деятельности и из иных установленных законодательством источников.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются настоящим Положением.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения в соответствии с размерами, утвержденными приказом Министерства образования и науки Алтайского края, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы. (Приложение № 2).

2.4. Штатное расписание учреждения утверждается директором колледжа и включает в себя все должности работников, которые должны соответствовать уставным целям учреждения. Наименования должностей работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, или профессиональным стандартом.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Размеры выплат компенсационного характера определяются колледжем самостоятельно и утверждаются локальными нормативными актами. При этом они не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Положение о выплатах компенсационного характера).

Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных колледжем на оплату труда работников.

2.6. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются колледжем самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и в соответствии с коллективным договором колледжа, локальными нормативными актами колледжа в соответствии с настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда работников, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждений по выполнению государственного задания, утвержденной Министерством образования и науки Алтайского края.

2.7. Премирование работников по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

2.8. Распределение и выплата работникам поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся на основании приказа руководителя в соответствии с локальными нормативными актами по согласованию с первичной профсоюзной организацией, а при ее отсутствии иным представительным органом работников, созданным в колледже.

### **3. Оплата труда педагогических работников колледжа**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются директором колледжа в соответствии с минимальными размерами, указанными в приложении 2 к настоящему Примерному положению, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

3.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты (приложение 1) с учетом:

почетного звания

3.3. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

При применении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогических работников образуется новый должностной оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

$Oy = C \times A \times (1 + \text{SUM } Kc)$ , где:

Oy - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника;

C - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим профессионально-квалификационным группам, формируемый с учетом:

требований к профессиональной подготовке;

результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (в соответствии со ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

А - повышающий коэффициент за почетное звание;

Кс - повышающие коэффициенты за специфику работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги;

Пс - повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

3.3.1. Повышающий коэффициент для педагогических работников, имеющих почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин, устанавливается в размере 1,10.

3.3.2. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы в отдельных образовательных учреждениях устанавливается в размерах, определенных в соответствии с Приложением 1 к настоящему положению – Коэффициенты специфики работы, применяемые при расчете окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников краевых государственных учреждений.

3.3.3. Оплата труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования, отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в колледже на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, определяется исходя из размеров ставок почасовой оплаты труда, которые устанавливаются постановлением Правительства Алтайского края.

3.3.4. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности колледжа.

3.4. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам колледжа, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами колледжа с учетом настоящего Положения.

В дополнение к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, определенным в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения, педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (проверка тетрадей, заведование кабинетами, за руководство предметными, методическими и цикловыми комиссиями, классное руководство и др.);

персонифицированная доплата.

3.4.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными или особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом директор колледжа обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, разрабатывает и реализует программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

3.5. Для педагогических работников колледжа могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера (Положение о стимулирующих выплатах и порядок установления стимулирующих выплат работникам колледжа):

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы в колледже;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

иные поощрительные выплаты, определяемые трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников колледжа, утвержденным приказом директора кол-

леджа и согласованным с профсоюзной организацией или Советом учреждения. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом колледжа, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

3.5.2. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, ученого звания, отраслевой награды, непрерывный стаж работы устанавливается в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата наук, – 10 процентов, доктора наук – 20 процентов;

для педагогических работников за непрерывный стаж работы в колледже на педагогических должностях от 5 лет до 10 лет – 5 процентов, от 10 лет до 15 лет – 10 процентов, 15 лет и выше – 15 процентов;

ежемесячные выплаты за наличие ведомственной награды, для педагогических работников, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации – 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При наличии двух и более ведомственных наград (нагрудных знаков, почетных званий) выплата устанавливается по одному из оснований

3.5.3. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

3.5.4. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые 3 года в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5.5. Размер других стимулирующих выплат педагогическим работникам устанавливается в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и порядке установления стимулирующих выплат работникам колледжа, утверждаемым приказом директора колледжа и согласованным с профсоюзной организацией.

#### **4. Порядок назначения и материальное стимулирование педагогического работника, осуществляющего классное руководство учебной группы**

4.1. Образовательная организация заключает с педагогическим работником дополнительное соглашение к трудовому договору об осуществлении дополнительного вида педагогической деятельности – классного руководства (кураторства), в котором устанавливается срок, в течение которого педагогический работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание

(обязанности) и объём (количество учебных групп), размер оплаты за выполнение дополнительной работы.

На основании дополнительного соглашения к трудовому договору педагогического работника издается приказ колледжа о назначении его классным руководителем (куратором).

Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 (пять тысяч рублей) ежемесячно за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам колледжа, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более учебных группах очной и очно-заочной формы обучения.

В соответствии с правилами предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и г. Байконура, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7.07.2021 № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2021 № АБ-1389/05) педагогические работники могут осуществлять классное руководство (кураторство) с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух учебных группах. При этом деятельность педагогического работника по кураторству и в одной, и во второй учебной группе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждую из учебных групп.

Денежное вознаграждение не зависит от объёма педагогической нагрузки (продолжительности рабочего времени) педагогического работника.

Выплата денежного вознаграждения за кураторство в размере 5000 (пять тысяч) рублей из средств федерального бюджета осуществляется дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной из бюджета Алтайского края, снижение размера которой не допускается.

Порядок и условия выплат за классное руководство (кураторство) из средств бюджета субъекта Российской Федерации устанавливаются нормативными правовыми актами по оплате труда (для государственных профессиональных образовательных организаций – нормативными правовыми ак-

тами Алтайского края). Размеры ежемесячных выплат за осуществление классного руководства устанавливаются локальными актами образовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждую учебную группу, а также дополнительной выплатой (доплатой) из средств Алтайского края, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства внесение каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

4.2. Установление педагогическому работнику ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) не является основанием для ухудшения установленных условий оплаты труда.

Денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) является составной частью заработной платы педагогического работника и выплачивается педагогическому работнику одновременно с выплатой заработной платы, в связи с этим оно:

выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время;

учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

учитывается при расчете фактического уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определённых указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» при определении отношения средней заработной платы этих категорий работников к средней заработной плате по субъекту Российской Федерации;

учитывается при определении страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

учитывается при расчете среднего заработка для всех случаев его определения независимо от источников этих выплат, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка, определяемого в соответствии со статьей 139 ТК Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от

24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счёт средств работодателя.

4.3. Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства), включая выплату в размере 5000 (пять тысяч) рублей, именуемую «ежемесячное денежное вознаграждение», относятся к выплатам компенсационного характера.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством (кураторством), рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепив соответствующие положения в коллективном договоре колледжа. Применительно к порядку, установленному при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в коллективном договоре могут быть предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в учебных группах:

недопущение в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде;

недопущение изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство);

преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год;

определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство);

временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору;

возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству).

4.4. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство

(кураторство) на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено кураторство в двух учебных группах. Кураторство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух учебных группах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

Перечень должностей иных педагогических работников, на которых могут быть возложены функции куратора, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

4.5. Осуществление учета и отчетности по выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство), направляемого из средств федерального бюджета, следует организовать в соответствии с разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2021 № АБ-1389/05, от 21.08.2020 № ВБ-1625/08), осуществляя раздельное начисление и выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) получателям (т.е. педагогическим работникам).

При этом формирование таких выплат в отдельную ведомость не должно влиять на учет ежемесячного денежного вознаграждения при исчислении среднего заработка во всех случаях его определения педагогическим работникам государственных организаций, финансовое обеспечение которых осуществляется из средств субъектов Российской Федерации.

4.6. Периоды каникул, установленные для обучающихся колледжа, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском педагогического работника, являются для работника рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогического работника производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для студентов занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство (кураторство).

4.7. Список педагогических работников, осуществляющих кураторство размещается на официальном сайте колледжа в сети Интернет. Количество учебных групп и численность классных руководителей (кураторов) должны соответствовать указанным в форме федерального статистического наблюдения «СПО-Мониторинг» (п. 2.2.2.2.).

## 5. Оплата труда директора колледжа, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера

5.1. Размер должностного оклада директора колледжа устанавливается путем умножения минимального размера должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда на повышающий коэффициент.

Минимальный размер должностного оклада директора устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета»

Повышение минимального должностного оклада директора осуществляется на основании нормативных правовых актов Алтайского края.

5.2. К основному персоналу колледжа относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создан колледж (преподаватели и мастера производственного обучения).

5.3. Среднемесячная заработная плата работников и директора определяется в соответствии с пунктом 20 постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

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

5.4.1. Норматив численности заместителей директора устанавливается в зависимости от фактической численности работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива (в ред. Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 04.06.2021 № 34-П):

| Фактическая численность работников учреждения, чел. | Число заместителей руководителя учреждения, ед. |
|---|---|
| до 30   | до 1  |
| от 31 до 70   | до 2  |
| от 71 до 150  | до 3  |
| от 151 до 400                                       | до 4  |
| от 401 до 800                                       | до 5  |
| от 801 и более                                      | по согласованию с учредителем                   |

Под фактической численностью работников колледжа необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год.

Норматив численности заместителей директора может пересматриваться не чаще одного раза в год.

С учетом особенностей учреждения, видов деятельности и организации управления этой деятельностью, на основании представления учреждения Министерство образования и науки Алтайского края с учетом мнения заместителя Председателя Правительства Алтайского края, координирующего его деятельность, по согласованию с Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края вправе устанавливать норматив, превышающий максимальное число заместителей директора учреждения.

5.5. Должностные оклады руководителей структурных подразделений - на 40 - 50 процентов ниже должностного оклада директора.

5.6. Для заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.6.1. Выплаты компенсационного характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы), устанавливаются в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада).

5.7. Для заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетного звания;

ежемесячная выплата за аттестацию на соответствие занимаемой должности;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

5.7.1. Выплаты стимулирующего характера ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых директором колледжа. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

5.7.2. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах:

аттестованным на соответствие занимаемой должности – 15 процентов от оклада (должностного оклада);

имеющим почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю деятельности учреждения – 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Для заместителей директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата – 5 процентов от оклада (должностного оклада).

имеющим ученую степень:

кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада);

Размер ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы:

от 5 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

15 лет и выше – 15 процентов.

В стаж для исчисления выплаты за стаж непрерывной работы включаются периоды работы в данном учреждении, в других учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, на должностях государственной и муниципальной службы.

5.7.3. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

5.7.4. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора колледжа.

5.8. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет собственных средств учреждения, средств от приносящей доход деятельности. Размер, порядок и условия осуществления таких выплат определяются приказом директора колледжа.

5.9. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90 процентов заработной платы директора колледжа, предусмотренной трудовым договором.

## **6. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала**

6.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала колледжа устанавливаются директором колледжа в соответствии с минимальными размерами, указанными в Приложении 2 настоящего Положения, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

6.2. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу колледжа, порядок и условия их назначения определяются в соответствии с Приложением 3 (Положение о выплатах компенсационного характера и порядке установления выплат компенсационного характера) с учетом настоящего Положения.

6.2.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и другие);

персонифицированная доплата.

6.2.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ

различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.3. Размеры выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и др.), устанавливаются образовательным учреждением и не могут превышать 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Выплаты за работу в оперативном режиме устанавливаются директором колледжа.

6.2.4. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу колледжа за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), персонифицированная доплата производятся согласно Приложения 3 настоящего Положения.

При этом директор колледжа обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, разрабатывает и реализует программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

6.3. Виды выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу колледжа, порядок и условия их назначения определяются Приложением 4 настоящего Положения.

6.3.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала колледжа устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

6.3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу колледжа устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников колледжа, утвержденным приказом директора колледжа и согласованным с профсоюзной организацией или Советом учреждения. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом колледжа, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

6.3.3. Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с настоящим Положением и

не может превышать 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размер ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы:

от 5 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

15 лет и выше – 15 процентов.

В стаж для исчисления выплаты за стаж непрерывной работы включаются периоды работы в данном учреждении.

6.3.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных настоящим Положением, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

6.3.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора колледжа.

6.4. Для специалистов, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет собственных средств учреждения, средств от приносящей доход деятельности. Размер, порядок и условия осуществления таких выплат определяются приказом директора колледжа.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Работникам колледжа за безупречную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение в размере не более трех окладов в следующих случаях:

при получении различных наград (нагрудных знаков и при присвоении почетных званий);

в связи с юбилейными датами (50 лет для всех работников, 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин));

в связи с профессиональным праздником (к Дню учителя);

в иных случаях, не противоречащих действующему законодательству.

При возникновении чрезвычайных обстоятельств работникам колледжа может быть выплачена материальная помощь в пределах экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления данного работника.

Размеры, порядок и условия указанных выплат определяются локальными нормативными актами и приказами директора колледжа.

**Коэффициенты  
специфики работы, применяемые при расчете окладов  
(должностных окладов) ставок заработной платы работников краевых  
государственных учреждений**

| № п/п | Показатели специфики работы  | Коэффициенты специфики работы (Кс) | Категории работников          |
|-------|--|------------------------------------|-------------------------------|
| 1     | 2  | 3                                  | 4                             |
| 1.    | Работа в учебных группах по программам подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях | 0,15                               | Педагогические работники      |
| 2.    | Работа в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья                                    | 0,20                               | В соответствии с перечнем (1) |

(1) Перечень работников, которым могут повышаться оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и размер этого повышения определяется директором колледжа по согласованию с профсоюзной организацией, при ее отсутствии, иным представительным органом работников и зависит от степени и продолжительности их общения с обучающимися (воспитанниками).

При увеличении (уменьшении) количества воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, производится соответствующая корректировка размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации. Повышение (понижение) размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится не более двух раз в год. (Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 17.09.2018 № 63-П)

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников**

| № п/п | Квалификационный уровень  | Наименование должностей  | Размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.) |
|-------|---|--|--|
| 1     | 2   | 3  | 4  |
| 1     | <b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования</b> |  |  |
| 1.1   | <b>Учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>                           |  |  |
|       |   | секретарь учебной части  | 2683   |
| 1.2   | <b>Учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>                           |  |  |
|       | второй  | диспетчер образовательного учреждения  | 2683   |
| 1.3   | <b>Педагогических работников</b>  |  |  |
|       | второй  | социальный педагог   | 3560-5105  |
|       |   | социальный педагог 1 категории   | 6143   |
|       |   | социальный педагог высшей категории  | 6590   |
|       |   | педагог-организатор  | 3560-5105  |
|       |   | педагог-организатор 1 категории  | 6143   |
|       |   | педагог-организатор высшей категории   | 6590   |
|       |   | педагог дополнительного образования  | 3560-5105  |
|       |   | педагог дополнительного образования 1 категории  | 6143   |
|       |   | педагог дополнительного образования высшей категории   | 6590   |
|       | третий  | воспитатель  | 3560-5105  |
|       |   | воспитатель 1 категории  | 6143   |
|       |   | воспитатель высшей категории   | 6590   |
|       |   | педагог-психолог   | 3898-5105  |
|       |   | педагог-психолог 1 категории   | 6143   |
|       |   | педагог-психолог высшей категории  | 6590   |
|       |   | методист   | 3898-5105  |
|       |   | методист 1 категории   | 6143   |
|       |   | методист высшей категории  | 6590   |
|       |   | мастер производственного обучения  | 3898-5105  |
|       |   | мастер производственного обучения 1 категории  | 6143   |
|       |   | мастер производственного обучения высшей категории   | 6590   |
|       | четвертый   | преподаватель<br>(кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу) | 3560-5105  |
|       |   | преподаватель 1 категории  | 6143   |
|       |   | преподаватель высшей категории   | 6590   |
|       |   | преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности   | 3898-5105  |
|       |   | преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 1 категории                               | 6143   |
|       |   | преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности высшей категории                          | 6590   |
|       |   | руководитель физического воспитания  | 3898-5105  |

|     |  |  |                           |
|-----|--|--|---------------------------|
|     |  | руководитель физического воспитания 1 категории<br>руководитель физического воспитания высшей категории                              | 6143<br>6590              |
|     |  | старший методист<br>старший методист 1 категории<br>старший методист высшей категории  | 3898-5105<br>6143<br>6590 |
| 2   | <b>Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих</b> |  |                           |
| 2.1 | <b>Общеотраслевые должности служащих первого уровня</b>  |  |                           |
|     | первый   | архивариус   | 2079                      |
|     |  | дежурный по общежитию  | 2079-2178                 |
|     |  | делопроизводитель  | 2079                      |
|     |  | калькулятор  | 2079                      |
|     |  | кассир   | 2079                      |
|     |  | комендант  | 2079-2419                 |
|     |  | машинистка   | 2079-2178                 |
|     |  | секретарь  | 2079                      |
|     |  | секретарь-машинистка   | 2079                      |
|     |  | экспедитор по перевозке грузов   | 2079-2178                 |
|     | второй   | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 2178                      |
| 2.2 | <b>Общеотраслевые должности служащих второго уровня</b>  |  |                           |
|     | первый   | лаборант   | 2178                      |
|     |  | специалист по работе с молодежью   | 2949-5363                 |
|     |  | техник   | 2178-3239                 |
|     |  | техник-программист   | 2178-3239                 |
|     | второй   | заведующий складом   | 2178-2683                 |
|     |  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»       | 2419                      |
|     |  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2-ая внутридолжностная категория                     | 2419                      |
|     | третий   | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-ая внутридолжностная категория                     | 2683-3239                 |
|     | четвертый  | механик  | 2683-4275                 |
|     | пятый  | начальник (заведующий) мастерской<br>начальник гаража  | 4620-5363<br>4620-5363    |
| 2.3 | <b>Общеотраслевые должности служащих третьего уровня</b>   |  |                           |
|     | первый   | бухгалтер  | 2419                      |
|     |  | документовед   | 2683                      |
|     |  | инженеры различных специальностей и наименований, в т.ч.:  | 2683-2949                 |
|     |  | инженер-программист (программист)  |                           |
|     |  | инженер-электроник (электроник)  |                           |
|     |  | инженер-энергетик (энергетик)  | 2683-2949                 |
|     |  | специалист по охране труда   |                           |
|     | специалист сектора хозяйственного обеспечения  | 2683-2949  |                           |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     |  | специалист по кадрам   | 2419-3239                              |
|     |  | экономист  | 2683                                   |
|     |  | юрисконсульт   | 2683                                   |
|     |  | художник   | 2683                                   |
|     | второй   | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутри-должностная категория  | 2683-3558                              |
|     | третий   | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутри-должностная категория  | 3239-4275                              |
|     | четвертый  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»   | 3904-4992                              |
|     | пятый  | заместитель главного бухгалтера  | 3904                                   |
| 3   | <b>Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена</b>                            |  |  |
| 3.1 |  | библиотекарь<br>библиотекарь 2 категории<br>библиотекарь 1 категории<br>ведущий библиотекарь   | 2683<br>2949-3239<br>3558-3904<br>4275 |
| 4   | <b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации</b> |  |  |
| 4.1 | <b>Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня</b>                           |  |  |
|     | третий   | системный администратор  | 4275-4992                              |
| 5   | <b>Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих</b>                     |  |  |
| 5.1 | <b>Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня</b>   |  |  |
|     | первый   | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 1908-2079                              |
|     |  | гардеробщик  | 1908                                   |
|     |  | дворник  | 1908                                   |
|     |  | кастелянша   | 1908-1984                              |
|     |  | кладовщик  | 1908-1984                              |
|     |  | сторож (вахтер)  | 1984                                   |
|     |  | уборщик служебных и производственных помещений   | 1984                                   |
|     |  | повар  | 1984-2079                              |
|     |  | рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений  | 1984-2079                              |
|     |  | столяр   | 1984-2079                              |
|     |  | слесарь-сантехник  | 1984-2079                              |
|     |  | мойщик посуды  | 1908-1984                              |
|     |  | кухонный работник  | 1984                                   |
|     |  | слесарь-ремонтник  | 1984-2079                              |
|     | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования  | 1984-2079  |  |
| 5.2 | <b>Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня</b>   |  |  |
|     | первый   | Наименование профессий рабочих, по которым преду-  | 2178-2419                              |

|  |           |   |           |
|--|-----------|---|-----------|
|  |           | смотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих   |           |
|  |           | водитель автомобиля   | 2178-2419 |
|  |           | повар   | 2178-2419 |
|  |           | рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений   | 2178-2419 |
|  |           | столяр  | 2178-2419 |
|  |           | слесарь-сантехник   | 2178-2419 |
|  |           | слесарь-ремонтник   | 2178-2419 |
|  |           | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования   | 2178-2419 |
|  | второй    | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих                       | 2683-2949 |
|  |           | повар   | 2683      |
|  |           | столяр  | 2683      |
|  |           | слесарь-сантехник   | 2683      |
|  |           | слесарь-ремонтник   | 2683      |
|  |           | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования   | 2683      |
|  | третий    | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих                           | 2683-2949 |
|  |           | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования   | 2683-2949 |
|  | четвертый | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) | 3904-4275 |

**Положение  
о выплатах компенсационного характера  
и порядке установления выплат компенсационного характера  
работникам краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж»**

**I. Перечень видов выплат компенсационного характера**

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в том числе: доплата за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетами, за руководство предметными, методическими, цикловыми комиссиями и др.
4. Персонифицированная доплата.

**II. Порядок установления выплат компенсационного характера**

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

6. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях определения размера данных выплат работодатели осуществляют проведение специальной оценки условий труда, разрабатывают и реализуют программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

7. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Выплаты компенсационного характера работникам колледжа устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации:

за работу в ночное время – 35 процентов;

за работу в выходные и праздничные дни (за исключением административных работников, осуществляющих дежурство в праздничные дни) – в двойном размере;

доплата за проверку тетрадей – согласно учебных планов (русский язык, литература, родная речь, математика, техническая механика, инженерная графика (черчение) – 15 процентов; иностранный язык – 10 процентов);

доплата за классное руководство – в зависимости от наполняемости группы – не более 30 процентов;

доплата за заведование (кабинетами, мастерской, лабораторией) – теоретическим кабинетом – 15 процентов, кабинетом совмещенным с лабораторией – 20 процентов, мастерской – 20 процентов;

доплата за руководство предметными, методическими и цикловыми комиссиями – до 20 процентов;

за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

доплата за работу в оперативном режиме;

В случае, если месячная заработная плата работников, без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой, без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. (приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 26.03.2020 № 13-П)

Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

**Положение  
о стимулирующих выплатах работникам  
краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» (далее – колледж), в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения включают в себя поощрительные выплаты для всех категорий работающих:

Педагогическим работникам:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;

ежемесячная надбавка за наличие ученой степени, ученого звания, отраслевой награды, непрерывный стаж работы;

ежемесячная надбавка выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в колледж;

премиальные выплаты по итогам работы за полугодие и (или) год, квартал, месяц;

иные поощрительные выплаты, определяемые трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

Заместителям директора колледжа, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

ежемесячная надбавка с учетом квалификационной категории за наличие ученой степени, почетных званий, отраслевых наград, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;

премиальные выплаты по итогам работы за полугодие и (или) год.

Специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу:

ежемесячная премия;

иные поощрительные выплаты, определяемые трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. Объем средств, направленных учреждением на выплаты стимули-

рующего характера, составляют не ниже 15 % в общем фонде оплаты труда.

Стимулирующий фонд оплаты труда работников колледжа делится на следующие части:

на стимулирующие выплаты административного персонала;

на стимулирующие выплаты преподавателям;

на стимулирующие выплаты мастерам производственного обучения;

на стимулирующие выплаты иным педагогическим работникам и работникам из числа учебно-вспомогательного персонала;

прочего обслуживающего персонала.

Размер частей стимулирующего фонда и стоимость балла по категориям работников определяется Советом учреждения исходя из доведенного учредителем фонда оплаты труда. Оставшийся стимулирующий фонд распределяется по другим категориям работников. Размер частей и стоимость балла утверждается приказом директора колледжа на каждый период установления стимулирующих выплат.

## **II. Условия и размер премирования**

4. Необходимым условием стимулирования работников колледжа является добросовестное выполнение Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной педагогической этики и должностных инструкций.

5. Основаниями для ежемесячного премирования работников учреждения является оценка их профессиональной деятельности, осуществляемая согласно Положению об оценке качества и результативности профессиональной деятельности работников колледжа.

6. При экономии фонда оплаты труда работникам колледжа может осуществляться выплаты по итогам полугодия или финансового года. Фонд итогового премирования распределяться по согласованию с Советом учреждения.

Порядок распределения определяется соответствующим положением.

7. Работникам учреждения за безупречную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение в размере не более трех окладов в следующих случаях:

при получении различных наград (нагрудных знаков и при присвоении почетных званий);

в связи с юбилейными датами (50 лет для всех работников, 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин));

в связи с профессиональным праздником;

при возникновении сложной жизненной ситуации и чрезвычайных обстоятельств работникам колледжа может быть выплачена материальная помощь;

в иных случаях, не противоречащих действующему законодательству.

Работнику, увольняющемуся в связи с выходом на пенсию, колледжем единовременно производится денежная выплата в размере до трех должностных

окладов:

работникам, проработавшим в колледже не менее десяти лет – два должностных оклада;

работникам, проработавшим в колледже не менее пятнадцати лет – три должностных оклада.

Единовременные стимулирующие выплаты работникам колледжа осуществляются на основании приказа директора колледжа, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

### **III. Порядок премирования**

8. Выплаты стимулирующего характера распределяются по согласованию с Советом учреждения, по представлению руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

9. Распределение ежемесячных выплат за качество и результативность деятельности осуществляется:

для заместителей директора, главного бухгалтера, один раз в год

для руководителей структурных подразделений, других административных работников, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, работников два раза в год (по итогам каждого полугодия).

10. Стимулирующие выплаты работникам колледжа производятся на основании приказа директора колледжа.

12. Максимальный размер стимулирующих выплат конкретному работнику ограничивается фондом оплаты труда доведенного учредителем до колледжа.

13. Вновь принятые педагоги предоставляют портфолио с предыдущего места работы, заверенное директором образовательного учреждения. По результатам представленного портфолио им могут быть установлены стимулирующие выплаты.

14. Работники колледжа, совмещающие несколько должностей, стимулирующие выплаты получают по показателям деятельности по основной должности.

### **IV. Порядок рассмотрения и согласования назначения стимулирующих надбавок работникам колледжа**

15. Комиссия по установлению стимулирующих выплат до 15 января представляет директору работников в состав экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия) из числа участников образовательного процесса в колледже и (или) лиц, являющихся членами Совета учреждения на очередной календарный год

Руководителем комиссии является один из членов Совета учреждения. Руководителем комиссии не может быть директор колледжа либо обучающийся.

16. Директор в срок до 20 января издает приказ об утверждении состава комиссии. Председатель комиссии назначается приказом директора из числа членов комиссии. Председатель несет ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

17. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в течение 50 лет. Решение комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

18. Для проведения внешней оценки качества и результативности деятельности работника экспертная комиссия формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек), за которыми решением комиссии закрепляются работники колледжа для проведения оценки их деятельности. Список работников и закрепленных для их оценки экспертов утверждается директором колледжа на основании представления председателя комиссии.

19. Комиссия в срок до 15 сентября и 15 января проводит итоговое заседание, на которое приглашаются члены Совета учреждения, директор, председатель выборного органа профсоюзной организации. По результатам итогового заседания принимается аргументированное решение о назначении стимулирующих выплат, которое оформляется протоколом.

20. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогического работника.

21. Работник имеет право обратиться в апелляционную комиссию при несогласии с количеством баллов, установленных по результатам истекшего периода. Порядок обращения в апелляционную комиссию и рассмотрения апелляции определяется соответствующим положением.

22. На основании итогового протокола комиссии издается соответствующий приказ по личному составу колледжа.

**Положение**  
**об оценке качества и результативности профессиональной деятельности**  
**работников краевого государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности работников (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» (далее – колледж).

2. Цель оценки результативности профессиональной деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путём объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда колледжа.

3. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной деятельности.

4. Основными принципами оценки качества и результативности труда работников колледжа являются:

- принцип объективности, означающий недопустимость предвзятости в оценке результатов деятельности отдельных работников и принятия решений вопреки установленным фактам и здравому смыслу;
- принцип открытости, означающий безусловную прозрачность хода и результатов процесса оценивания на всем его протяжении;
- принцип обеспечения зависимости размеров оплаты труда работников от результатов оценивания качества и результативности их труда путем установления соответствующих стимулирующих выплат.

5. Оценка качества и результативности труда отдельных работников осуществляется

для заместителей директора, главного бухгалтера один раз в год.

для руководителей структурных подразделений, других административных работников, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, работников два раза в год (по итогам каждого полугодия).

6. По результатам оценки качества и результативности труда, по согласованию с Советом учреждения и председателем первичной профсоюзной организации определяются размеры стимулирующих выплат работникам.

7. Максимальный предел размеров и продолжительности (периода) осуществления стимулирующих выплат отдельным работникам не устанавливается.

8. Работникам колледжа, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются (прекращаются) и назначаются (возобновляется) после снятия дисциплинарного взыскания.

## **II. Предмет и показатели оценки качества и результативности труда работников**

9. Предметом оценки является качество и результативность профессиональной деятельности (индивидуальные достижения) работника, которые могут быть выражены показателями качества и результативности труда, предусмотренными настоящим Положением.

10. Перечни показателей качества и результативности труда устанавливаются для следующих категорий работников:

- заместителей директора колледжа, руководителей структурных подразделений, старших мастеров;
- преподавателей;
- мастеров производственного обучения;
- иные педагогические работники;
- работников из числа учебно-вспомогательного персонала;
- обслуживающего персонала.

## **III. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников**

11. Оценка качества и результативности труда работников заключается в определении индивидуальных сумм баллов, присуждаемых работникам по показателям качества и результативности труда, установленным для соответствующей категории работников.

Индивидуальная сумма баллов работника, который в силу совмещения двух или более должностей (видов деятельности) может быть отнесен согласно настоящему Положению к двум или более категориям работников, определяется только по показателям результативности труда, установленным для категории работников, соответствующей основной должности работника.

12. Определение индивидуальных сумм баллов осуществляется на основе соответствующих сведений (данных) о результатах профессиональной деятельности работника, представляемых самим работником и администрацией колледжа.

13. Работники представляют сведения о результатах своей профессио-

нальной деятельности дважды в год: до 10 сентября текущего года за первую половину календарного года (январь-июнь) и до 10 января следующим за отчетным за вторую половину календарного года (июль-декабрь).

14. Сведения о результатах профессиональной деятельности представляются работником лично. В исключительных случаях работник вправе доверить их сбор и представление другому работнику колледжа. Экспертная комиссия вправе поручить сбор и представление сведений одному из своих членов.

15. Ответственность за полноту, своевременность и достоверность сведений о результатах профессиональной деятельности работника несет лицо, их представляющее.

Отсутствие указанных сведений или несвоевременное их представление рассматривается как отсутствие оснований для определения индивидуальной суммы баллов в целях установления размеров стимулирующих выплат.

16. Прием оформленных надлежащим образом сведений о результатах работников осуществляется экспертной группой в течение не менее чем 10 календарных дней, предшествующих очередной дате представления указанных сведений. Участники образовательного процесса вправе знакомиться с содержанием указанных сведений.

17. Определение индивидуальной суммы баллов каждого работника из представленных сведений, в соответствии с оценочным листом, возлагается на экспертную комиссию, формируемую Советом учреждения на очередной календарный год из числа участников образовательного процесса в колледже и (или) лиц, являющихся членами Совета учреждения.

18. Для проведения внешней оценки качества и результативности деятельности работника экспертная комиссия формирует экспертные группы (в составе не менее трех человек), которая:

- осуществляет в случае необходимости проверку достоверности представленных сведений о результатах профессиональной деятельности работников;

- определяет индивидуальные суммы баллов по каждому работнику и общую сумму баллов по каждой категории работников колледжа;

- представляет сводные данные по результатам своей работы в экспертную комиссию не позднее 15 января и 15 сентября календарного года.

19. Решение об установлении размеров стимулирующих выплат работникам по итогам оценки качества и результативности труда работников принимается на итоговом заседании экспертной комиссии, на которое приглашаются члены Совета учреждения, директор, председатель выборного органа профсоюзной организации. По результатам итогового заседания принимается аргументированное решение о назначении стимулирующих выплат, которое оформляется протоколом. Неиспользуемый стимулирующий фонд по категориям работников формирует общий премиальный фонд.

20. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами комиссии, доводится для озна-

комления под роспись педагогического работника.

21. Работник имеет право обратиться в апелляционную комиссию при несогласии с количеством баллов, установленных по результатам истекшего периода. Порядок обращения в апелляционную комиссию и рассмотрения апелляции определяется соответствующим положением.

22. Согласованное решение оформляется соответствующим протоколом, далее приказом по личному составу колледжа.

23. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений) педагогического работника, по материалам которого экспертная группа делает заключение. При подведении итогового бала может быть учтено мнение руководителя структурного подразделения.

24. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности педагогического работника, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки профессиональной компетентности. Портфолио педагогического работника – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и достижения его обучающихся, личный вклад педагога в развитие системы образования в колледже за определенный период времени.

25. Портфолио представляется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим Положением.

26. В установленные пунктом 13 сроки данного Положения педагогические работники передают собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

#### **IV. Показатели оценки**

Показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников по категориям рассматриваются экспертной комиссией по распределению стимулирующих выплат. Перечни показателей качества и результативности труда утверждаются приказом директора колледжа.

В Показатели оценки могут вноситься изменения. При этом оценка по вновь утвержденным Показателям будет осуществляться за последующий оценочный период.

**Положение об апелляционной комиссии  
краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж»**

**1. Общие положения**

1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений работников колледжа при не согласии с количеством баллов установленных экспертной комиссией по результатам истекшего периода.

2. Состав апелляционной комиссии определяется приказом директора.

3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель из числа заместителей директора.

Членами апелляционной комиссии:

член экспертной группы, который осуществлял проверку оценочного листа заявителя;

представитель Совета учреждения;

председатель первичной профсоюзной организации.

4. На заседание апелляционной комиссии может быть приглашен директор колледжа.

**2. Порядок подачи апелляций**

5. По результатам оценки качества и результативности деятельности работника за истекший срок работник колледжа имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее - апелляция) с приложением аргументированных доводов, подтверждающих несоответствие проведенной оценки его деятельности.

6. В апелляционном заявлении работник должен подробно обосновать причины несогласия с выставленной ему оценкой его деятельности.

7. Заявление подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов оценки качества и результативности деятельности работников.

8. Рассмотрение апелляций проводится на следующий рабочий день после подачи апелляции.

**3. Порядок рассмотрения апелляций**

9. Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель.

10. На заседание апелляционной комиссии приглашаются работник, подавший апелляцию. Апелляция может быть рассмотрена только в присутствии

работника. Если работник не явился на заседание апелляционной комиссии то апелляция остается без рассмотрения.

При рассмотрении работник может предоставить дополнительные документы представленным ранее, подтверждающие результаты и качество его деятельности.

Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии не допускается.

11. Рассмотрение апелляционного заявления проводится на основании оценочного листа работника и заключается в выявлении объективности выставленной оценки.

12. Объективная оценка устанавливается членами апелляционной комиссии на основании дополнительного обсуждения совместно с членами апелляционной комиссии.

#### **4. Заключительные положения**

13. Все решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены апелляционной комиссии. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов (включая председателя).

14. После рассмотрения апелляционного заявления выносится решение апелляционной комиссии об оценке деятельности работника (как в случае ее повышения, так и понижения). В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки деятельности работника. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения работника (под роспись).

15. По завершению работы апелляционной комиссии оценочный лист работнику для просмотра не выдается и претензии не принимаются.

16. Настоящее положение действует до принятия нового положения об апелляционной комиссии колледжа.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда,**  
**спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ)**

| № п/п | Наименование профессии (должности)   | Номер по Приказу № 997н (1) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------|---|--|
| 1     | 2                                    | 3                           | 4   | 5  |
| 1.    | Архивариус                           | № 7                         | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или    | 1 шт.  |
|       |                                      |                             | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий         | 1 шт.  |
|       |                                      |                             | Перчатки с точечным покрытием   | 3 пары                                       |
|       |                                      |                             | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее                                | до износа                                    |
| 2.    | Водитель                             | № 11                        | При управлении автобусом, легковым автомобилем:   |  |
|       |                                      |                             | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт.  |
|       |                                      |                             | Перчатки с точечным покрытием   | 12 пар                                       |
|       |                                      |                             | Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | дежурные                                     |
| 3.    | Гардеробщик                          | № 19                        | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или                               | 1 шт.  |
|       |                                      |                             | Халат для защиты от общих производственных загрязнений                                    | 1 шт.  |
| 4.    | Дворник                              | № 23                        | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт.  |
|       |                                      |                             | Фартук из полимерных материалов с нагрудником   | 2 шт.  |
|       |                                      |                             | Сапоги резиновые с защитным подноском   | 1 пара                                       |
|       |                                      |                             | Перчатки с полимерным покрытием   | бпар   |
| 5.    | Заведующий библиотекой, библиотекарь | № 30                        | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или    | 1 шт.  |
|       |                                      |                             | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий         | 1 шт.  |
| 6.    | Заведующий складом                   | № 31                        | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или    | 1 шт.  |
|       |                                      |                             | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий         | 1 шт.  |
|       |                                      |                             | Перчатки с полимерным покрытием   | бпар   |

|     |   |       |   |            |
|-----|---|-------|---|------------|
| 7.  | Кастелянша  | № 48  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или    | 1 шт.      |
|     |   |       | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| 8.  | Кухонный рабочий                                      | № 60  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или    | 1 шт.      |
|     |   |       | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
|     |   |       | Нарукавники из полимерных материалов  | до износа  |
|     |   |       | Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | 6 пар      |
|     |   |       | Фартук из полимерных материалов с нагрудником   | 1 шт.      |
| 9.  | Повар   | № 122 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт.      |
|     |   |       | Фартук из полимерных материалов с нагрудником   | 2 шт.      |
|     |   |       | Нарукавники из полимерных материалов  | до износа  |
| 10. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | № 135 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт.      |
|     |   |       | Сапоги резиновые с защитным подноском   | 1 пара     |
|     |   |       | Перчатки с полимерным покрытием   | 6 пар      |
|     |   |       | Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | 12 пар     |
|     |   |       | Щиток защитный лицевой или  | до износа  |
|     |   |       | Очки защитные   | до износа  |
|     |   |       | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее                                | до износа  |
| 11. | Слесарь-сантехник                                     | № 148 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт.      |
|     |   |       | Сапоги резиновые с защитным подноском или   | 1 пара     |
|     |   |       | Сапоги болотные с защитным подноском  | 1 пара     |
|     |   |       | Перчатки с полимерным покрытием   | 12 пар     |
|     |   |       | Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | 12 пар     |
|     |   |       | Щиток защитный лицевой или  | до износа  |
|     |   |       | Очки защитные   | до износа  |
|     |   |       | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее                | до износа  |
| 12. | Слесарь по ремонту автомобилей                        | № 152 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт.      |
|     |   |       | Перчатки с полимерным покрытием или   | 12 пар     |
|     |   |       | Перчатки с точечным покрытием   | до износа  |
|     |   |       | Щиток защитный лицевой или  | до износа  |
|     |   |       | Очки защитные   | до износа  |
| 13. | Столяр  | № 162 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или    | 1 шт.      |
|     |   |       | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
|     |   |       | Фартук из полимерных материалов с нагрудником   | 2 шт.      |

|     |   |       |   |            |
|-----|---|-------|---|------------|
|     |   |       | Сапоги резиновые с защитным подноском   | 1 пара     |
|     |   |       | Перчатки с полимерным покрытием или   | 12 пар     |
|     |   |       | Перчатки с точечным покрытием   | до износа  |
|     |   |       | Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | 2 пары     |
|     |   |       | Щиток защитный лицевой или  | до износа  |
|     |   |       | Очки защитные   | до износа  |
|     |   |       | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее  | до износа  |
| 14. | Сторож (вахтер, дежурный по общежитию)                                      | № 162 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                                | 1 шт.      |
|     |   |       | Сапоги резиновые с защитным подноском   | 1 пара     |
|     |   |       | Перчатки с полимерным покрытием   | 12 пар     |
| 15. | Уборщик служебных помещений   | № 171 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или                            | 1 шт.      |
|     |   |       | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или                             | 1 шт.      |
|     |   |       | Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов  | дежурный   |
|     |   |       | Перчатки с полимерным покрытием   | 6 пар      |
|     |   |       | Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | 12 пар     |
|     |   |       | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее  | до износа  |
| 16. | Мастер производственного обучения (профессия: электросварщик ручной сварки) | № 17  | Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла  | 1 шт.      |
|     |   |       | Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или | 2 пары     |
|     |   |       | Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла      | 2 пары     |
|     |   |       | Перчатки с полимерным покрытием или   | 6 пар      |
|     |   |       | Перчатки с точечным покрытием   | до износа  |
|     |   |       | Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла                                 | 12 пар     |
|     |   |       | Боты или галоши диэлектрические или   | дежурные   |
|     |   |       | Коврик диэлектрический  | дежурный   |
|     |   |       | Перчатки диэлектрические  | дежурные   |
|     |   |       | Щиток защитный термостойкий со светофильтром или  | до износа  |
|     |   |       | Очки защитные термостойкие со светофильтром   | до износа  |
|     |   |       | Очки защитные   | до износа  |
|     |   |       | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее  | до износа  |
| 17. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования                 | № 189 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или                            | 1 шт.      |
|     |   |       | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                         | 1 комплект |
|     |   |       | Сапоги резиновые с защитным подноском   | 1 пара     |
|     |   |       | Перчатки с полимерным покрытием или   | 12 пар     |

|  |  |  |           |
|--|--|--|-----------|
|  |  | Перчатки с точечным покрытием                              | до износа |
|  |  | Боты или галоши диэлектрические                            | дежурные  |
|  |  | Перчатки диэлектрические                                   | дежурные  |
|  |  | Щиток защитный лицевой или                                 | до износа |
|  |  | Очки защитные  | до износа |
|  |  | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |

(1) Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

**СПИСОК**  
**профессий и видов работ с вредными и (или) опасными условиями труда**  
**по результатам их специальной оценки или в соответствии с заключением**  
**государственной экспертизы условий труда**

| №<br>п/п | Профессия,<br>должность  | Виды работ  | Доплаты в % |
|----------|--|---|-------------|
| 1.       | Мастер производственного обучения (по профессии: электросварщик ручной сварки) | работа с электросварочным оборудованием в закрытых помещениях | 8           |

**Перечень работников,  
которые должны проходить обязательные предварительные и периодические  
медицинские осмотры, обязательное психиатрическое обследование  
и профессиональную гигиеническую подготовку**

1. Все категории работников при устройстве на работу - предварительный медицинский осмотр; периодический медицинский осмотр -1 раз в год
2. Работники по результатам проведенной специальной оценки условий труда – медицинский осмотр 1 раз в год
3. Все категории работников – флюорография 1 раз в год
4. Все категории работников – обязательное психиатрическое обследование 1 раз в пять лет.
5. Все категории работников – прохождение профессиональной гигиенической подготовки-1 раз в 2 года

Основание:

1. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"
2. Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры"
3. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности".
4. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"

## **ПРАВИЛА ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»**

### 1. Общие требования пожарной безопасности:

- 1.1. Территория колледжа должна содержаться в чистоте. Отходы горючих материалов, опавшие листья и сухую траву следует регулярно убирать и вывозить с территории.
- 1.2. Эвакуационные проходы, тамбуры и лестницы не загромождать оборудованием и предметами.
- 1.3. В период пребывания в здании колледжа людей, двери эвакуационных выходов запирают только изнутри с помощью легко открывающихся запоров.
- 1.4. Двери, люки чердачных и технических помещений должны быть постоянно закрыты на замок.
- 1.5. Пожарные краны должны быть оборудованы рукавами и стволами, помещенные в шкафы, которые пломбируются.
- 1.6. Внутренние пожарные краны должны подвергаться техническому обследованию и проверяться на работоспособность, путем спуска воды 1 раз в полугодие.
- 1.7. Огнетушители должны размещаться в легкодоступных местах, где исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие отопительной системы и нагревательных приборов.
- 1.8. Установки пожарной автоматики должны эксплуатироваться в автоматическом режиме и круглосуточно находиться в работоспособном состоянии.
- 1.9. По окончании занятий работники колледжа должны тщательно осмотреть закрепленные за ними помещения закрыть их, обесточив электросеть.
- 1.10. Неисправные электросети и электрооборудование немедленно отключать для приведения их в пожаробезопасное состояние.

### 2. Запрещается:

- 2.1. Разводить костры, сжигать мусор на территории колледжа.
- 2.2. Курить в помещениях и на территории колледжа.
- 2.3. Производить сушку белья, устраивать склады, архивы и т.п. в чердачных помещениях.
- 2.4. Проживать в здании колледжа обслуживающему персоналу и другим лицам.
- 2.5. Хранить в здании колледжа легковоспламеняющиеся материалы.
- 2.6. Использовать для отделки стен и потолков легковоспламеняющиеся материалы.
- 2.7. Блокировать двери эвакуационных выходов.
- 2.8. Применять в качестве электрической защиты самодельные и некалиброванные предохранители.
- 2.9. Оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы.
- 2.10. Проводить огневые, электросварочные и др. виды пожароопасных работ в здании колледжа при наличии в помещении людей, за исключением проведения практических занятий в электросварочной мастерской.

### 3. Действия при возникновении пожара:

- 3.1. Сообщить о пожаре по телефону 01 в ближайшую пожарную часть (или по тел. 112).
- 3.2. Немедленно оповестить людей о пожаре.
- 3.3. Открыть все эвакуационные выходы и эвакуировать людей из здания колледжа.
- 3.4. Вынести из здания наиболее ценное имущество и документы.
- 3.5. Организовать дружины и приступить к тушению очага возгорания и его локализации с помощью первичных средств пожаротушения до приезда пожарной команды.

**Перечень  
кабинетов и мастерских, в которых размещены аптечки  
для оказания первой медицинской помощи**

1. Все производственные мастерские:
  - слесарные мастерские;
  - токарная;
  - демонтажные;
  - столярная;
  - мастерская по каменным работам;
  - строительные мастерские;
  - электромонтажные мастерские.
  - сварочные мастерские
2. Кабинеты заведующих отделениями.
3. Компьютерные классы.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внедрении системы внутриколледжных грантов**

1.1. Для обеспечения колледжа высококвалифицированными педагогическими кадрами, а также для формирования творческого потенциала педагогов по созданию и внедрению инновационных проектов, направленных на совершенствование научно-методического, материально-технического и организационно-управленческого обеспечения образовательной деятельности в колледже внедряется система внутренних грантов.

1.2. Система грантов колледжа реализуется по двум направлениям:

- «Научный потенциал колледжа»;

- «Совершенствование образовательной деятельности».

1.3. Каждое из направлений грантов обеспечивается соответствующей финансовой поддержкой. Размеры финансового обеспечения утверждаются на каждый год Советом колледжа и вносятся в смету расходов на учебный год.

1.4. Для реализации системы грантов руководители структурных подразделений колледжа в срок до 15 сентября текущего года должны подать в Совет колледжа заявку на реализацию проектов, имеющих важное значение для совершенствования учебно-производственного и воспитательного процессов в колледже. С целью обучения педагогов колледжа Совет колледжа из числа поданных заявок на конкурсной основе производит отбор наиболее перспективных проектов и доводит их до сведения педагогического коллектива.

1.5. В конкурсе по реализации проектов грантов колледжа могут принимать участие отдельные работники колледжа, временные творческие группы, структурные подразделения колледжа. Основанием для участия в конкурсе проектов грантов является личное письменное заявление участника, творческой группы или руководителя структурного подразделения колледжа.

1.6. Подведение итогов конкурса проектов грантов по направлению «Совершенствование образовательной деятельности» осуществляется Советом колледжа с участием приглашенных экспертов до 1 первого июля каждого учебного года. Награждение победителей конкурса грантов производится на заключительном педагогическом совете.

## ПОВОЖЕНИЕ

о внедрении системы внебюджетных грантов

1.1. Для обеспечения колледжа высококачественными педагогическими кадрами в рамках для формирования творческого потенциала педагогов по созданию и внедрению инновационных проектов направляется на соответствующие научно-исследовательско-технологические и организационно-управленческие мероприятия в колледже внебюджетная система грантов.

В целях реализации системы грантов колледж формирует на два направления:

1. Гранты на проведение образовательных мероприятий.

2. Гранты на проведение научно-исследовательских работ.

Из выделенных грантов обеспечивается соответствие финансовым требованиям грантового обеспечения, утверждаемых на каждый год Советом колледжа. Система грантов реализуется в соответствии с условиями, утвержденными на заседании Совета колледжа.

В целях реализации системы грантов колледж формирует на два направления:

1. Гранты на проведение образовательных мероприятий.

2. Гранты на проведение научно-исследовательских работ.

Подписание второго конкурса проектов грантов по направлению деятельности образовательной деятельности осуществляется Советом колледжа с учетом предложений экспертов до 1 февраля каждой учебной год. Направление грантов производится на основании результатов конкурса грантов, проведенного на педагогическом совете.



Прошито, пронумеровано  
на 06 листах и скреплено печатью  
Заведующий сектором правового обеспечения  
КГБНОУ «Алтайский государственный колледж»  
*Э.Н. Гольм*  
Э.Н. Гольм  
«М» февраль 2022 г.