

Представитель работников
Председатель Первичной
профсоюзной организации работников
КГБПОУ «Алтайский государственный
колледж»



Ю.К. Тишкова

20 февраля 2025 г.

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



Л.Н. Гражданкина

20 февраля 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

на 2025 – 2028 годы

Принят на конференции
КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»
Протокол от 20 февраля 2025 г. № 1

г. Барнаул
2025 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 11 от 21-02-2025
25

Равиль Рахимов С.В.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский государственный колледж» и устанавливающим обязательства Работников и Работодателя в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работники и Работодатель колледжа, в лице их представителей. Представитель Работников – Председатель Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж», представитель Работодателя – директор краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж», действующий на основании Устава.

1.3. Предметом коллективного договора являются обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Работодатель в месячный срок после вступления в силу настоящего коллективного договора обязуется довести его содержание до сведения всех Работников путем размещения настоящего коллективного договора на официальном сайте колледжа.

1.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Работников о финансово-экономическом положении Работодателя, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

1.6. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим коллективным договором.

2. Трудовой договор

2.1. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Трудовой договор может заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами (электронный кадровый документооборот (далее – ЭКДО) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной

неквалифицированной электронной подписи Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению Сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому Работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим Работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических Работников устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.7. На период отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность) (ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического Работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации организации.

2.8. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с

изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы колледжа, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные Сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе Работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами, действующими в организации, настоящим коллективным договором (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом подписью директора колледжа (или иного уполномоченного лица) и печатью, или в форме электронного документа, в случае ведения ЭКДО:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.3. Работодатель по письменному заявлению Работника обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать Работнику безвозмездно копии документов, связанные с работой и заверенные в установленном колледжем порядке.

2.1.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от

Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и действующим законодательством РФ.

2.15. Прекращение трудового договора с Работником может производиться по ст. ст. 77, 81, 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Оплата труда Работников устанавливается:

а) на основании Трудового кодекса Российской Федерации, настоящего коллективного договора, Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж», иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и других локальных нормативных актов, регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера;

б) с учетом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей;

в) с учетом государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Положении об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору), других локальных нормативных актах Работодателя, регулирующих порядок, условия, основания стимулирования, выплат компенсационного характера.

3.4. За выполнение Работником дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, Работнику может быть установлена выплата на основании заключенного дополнительного соглашения к уже имеющемуся трудовому договору.

3.5. Система оплаты труда Работников у Работодателя включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц в соответствии с принятым Работодателем Положением об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж»;

выплаты компенсационного характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания для назначения выплат компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания стимулирования у Работодателя.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работникам:

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);

при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размерах, предусмотренных законодательством (ст. ст. 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Время простоя Работника оплачивается в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы Работникам, как правило, осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета Работников, открытые в соответствующих банках. В трудовом договоре с Работником может быть предусмотрено, что местом выплаты заработной платы является касса Работодателя.

3.8. При выплате заработной платы Работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается в бухгалтерии Работодателя.

3.9. Заработная плата выплачивается 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) (ч. 6 и 7 ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.12. В случае если при увольнении Работника имеют место взаимные претензии между Работодателем и Работником, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся Работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. Работодатель и (или) уполномоченное лицо, допустившие задержку выплаты заработной платы Работникам и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность, установленную ст. ст. 142, 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.14. Компенсации и гарантии, установленные при выполнении Работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, которые предусмотрены ст. ст. 165 - 188 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными актами Работодателя:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя или уполномоченных им лиц выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении Работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе Работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинский осмотр и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при прохождении диспансеризации;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении Работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества Работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.15. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей Работодателя отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает Работодатель.

3.16. Выплата материальной помощи в целях социальной поддержки осуществляются Работодателем на основании заявления. Основные направления расходов на эти цели:

- при рождении ребенка у Работника при предъявлении копии свидетельства о рождении;
- в связи с вступлением в брак Работника при предъявлении копии свидетельства о браке;
- в случае смерти Работника, которая выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти;

в случае смерти близких родственников Работника при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

при возникновении иных сложных жизненных ситуаций и чрезвычайных обстоятельств у Работника.

3.17. Выплаты социального характера осуществляются Работодателем на основании заявления Работника.

выплаты, связанные с юбилейными датами Работников (50 лет для всех работников, 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин));

Работнику, достигшего пенсионного возраста и увольняющемуся в связи с выходом на пенсию, единожды производится денежная выплата в размере до трех должностных окладов:

работникам, проработавшим в колледже не менее десяти лет – до двух должностных окладов;

работникам, проработавшим в колледже не менее пятнадцати лет – до трех должностных окладов.

для детей Работников – приобретение новогодних подарков;

для Работников один раз в 10 лет, компенсация стоимости путевок в санатории-профилактории, санатории (не более 10 000 рублей) при наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения и отсутствии противопоказаний для его осуществления на основании решения комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж»;

для Работников, являющихся участниками и ветеранами Великой Отечественной войны, – приобретение подарков на День Победы (9 мая);

для неработающих пенсионеров, ушедших на пенсию из образовательной организации, – приобретение подарков на День пожилого человека (1 октября) (общий размер средств устанавливается в размере не более 10 000 рублей в год);

по заявке Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж» Работодатель ежегодно осуществляет выделение денежных средств для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками в размере не более 10000 рублей в год (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации);

Работодатель вправе устанавливать для работников колледжа и их детей, желающих получить дополнительное профессиональное образование, льготы в размере 50% от стоимости оказываемых услуг;

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).

в иных случаях, не противоречащих действующему законодательству.

3.18. Социальное страхование Работников осуществляется и гарантируется:

исполнением Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» и других нормативных правовых актов в области социального страхования;

обязательной постановкой Работодателя на учет в территориальном налоговом органе и территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;

обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, которые установлены законодательством.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Работники имеют право:

на нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации);

сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. ст. 92, 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Неполное рабочее время предоставляется:

по соглашению сторон трудового договора;

по просьбе беременной женщины; работника-родителя (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продолжительность рабочего времени Работников определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а также Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536.

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

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

4.2. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актах Работодателя: графике сменности, графике работы, расписании занятий и т.д. (гл. 16 Трудового кодекса Российской Федерации). При составлении указанных

локальных актов не должна быть превышена установленная продолжительность ежедневной работы (ст. 94 Трудового кодекса Российской Федерации) или установленная продолжительность рабочего времени за учетный период (ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. В случаях, указанных в ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, сверхурочная работа производится без согласия Работника, в случаях, указанных в ч. 2 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, - с письменного согласия Работника, в остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж».

4.4. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, указанных в ч. 2 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с его письменного согласия, в случаях, указанных в ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, - без его письменного согласия, а в остальных случаях – с письменного согласия Работника и с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж». Привлечение преподавательского состава к учебной работе в праздничные дни запрещается.

4.5. Работники имеют право:

на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации);

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

длительный отпуск продолжительностью до 1 года (для педагогических работников, не реже чем раз в 10 лет) (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644);

ежегодный основной оплачиваемый отпуск работающим инвалидам – не менее 30 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации);

ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам в возрасте до восемнадцати лет в удобное для них время – 31 календарный день (ст. 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж». не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации). Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию Работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы у Работодателя.

4.7. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению Сторон и с согласия Работника, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. ст. 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. 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.

4.8. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности Работника, при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9. По письменному заявлению Работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации). При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя. Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению Работника в случаях, определенных ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

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, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Работникам в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Настоящим коллективным договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

Работнику – одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

Работнику-отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению Работника может присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.11. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется 2 свободных часа в неделю, оплачиваемых за счет Работодателя, или по желанию Работника 1 свободный день в месяц.

4.12. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), принятыми в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить безопасные условия труда, образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда. Организовать постоянный контроль за их соблюдением.

5.1.2. Для выполнения обязательств настоящего раздела коллективного договора ежегодно предусматривать необходимые средства в смете расходов Работодателя и обеспечить их расходование.

5.1.3. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.

5.1.4. При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

5.1.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев и возникновения профессиональных заболеваний.

5.1.6. Организовать в структурных подразделениях Работодателя специальную оценку условий труда, разработать план-график проведения специальной оценки условий труда по структурным подразделениям и обеспечить его поэтапное выполнение (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

5.1.7. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также регулярную диспансеризацию Работников в рамках проведения всеобщей диспансеризации населения в возрасте от 18 лет (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

5.1.8. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливать льготы и преимущества для Работников, обеспечивать условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

Устанавливать сокращенный рабочий день при отклонении температурного режима на рабочих местах (в помещениях) выше или ниже допустимых величин показателей микроклимата на рабочих местах, которые предусмотрены требованиями СанПиН к температурному режиму и влажности помещений.

5.1.9. Обеспечить проведение контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

5.1.10. Беспрепятственно допускать представителей Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж» за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях Работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

5.1.11. Привлекать представителей Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж» к участию в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных объектов учебного, научного и производственного

назначения: лабораторий, помещений, экспериментальных установок и оборудования.

5.1.12. Обеспечить наличие медицинских аптечек, укомплектованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в структурных подразделениях Работодателя (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

5.1.13. Обеспечить безопасные подходы ко всем зданиям и сооружениям Работодателя, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда крыш зданий и территории Работодателя.

5.1.14. Осуществлять контроль и организацию профилактической работы по соблюдению Работниками требований законодательства Российской Федерации о запрете курения.

5.1.15. С учетом имеющихся финансовых источников дополнительно выдавать Работникам, работающим с общими загрязнениями или выполняющим наружные работы в холодное время года, средства индивидуальной защиты (специальную одежду, обувь, перчатки), предотвращающие вероятность причинения вреда здоровью (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору).

5.2. Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж» обязуется:

5.2.1. Участвовать в комиссиях по специальной оценке условий труда.

5.2.2. Заслушивать на заседаниях Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж» результаты контрольных мероприятий на предмет обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности.

5.2.3. Участвовать в комиссии по ежегодной проверке безопасности и готовности Работодателя к началу учебного года.

5.2.4. Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у Работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

5.2.5. Определить уполномоченных по охране труда и обеспечить их обучение.

5.2.6. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза, а в случаях и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, - всем Работникам данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах, в защите их права на безопасные условия труда и образовательного процесса, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Своевременно информировать Работодателя о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

6. Содействие занятости работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от основной работы.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных организаций среднего, высшего образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

6.2.4. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве, а также оплачиваемого времени для поиска работы не менее 2 часов в неделю в порядке, установленном локальным нормативным актом по согласованию с Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж».

6.2.5. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6.2.6. Право на сохранение места работы (должности) в период приостановления действия трудового договора при призыве Работников на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.3. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работникам и носящих

квартальный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени.

В случае возникновения у Работника права на получение нескольких выплат, предусмотренных настоящим пунктом, производится только одна выплата по выбору Работника.

6.4. По желанию Работника выплаты могут быть заменены оплатой его подготовки и дополнительного профессионального образования, если учебная организация находится на территории субъекта Российской Федерации, где проживает Работник, но не свыше затрат, определенных указанными выплатами.

7. Гарантии деятельности Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.2. безвозмездно предоставить Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж» помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы;

7.1.3. предоставить в бесплатное пользование Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж» принадлежащие Работодателю здания, сооружения, помещения и другие объекты, а также 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;

7.1.4. перечислять на счет Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж» ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям Работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж»;

7.1.5. производить за счет собственных средств оплату труда председателю Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж».

8. Разрешение трудовых споров

8.1. 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.

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

8.3. 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 Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж» при принятии локальных нормативных актов.

8.4. Требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников по вопросам, указанным в п. 8.3 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 действующим законодательством Российской Федерации.

9. Порядок внесения в коллективный договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

9.1. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора и прекращения полномочий руководителя организации.

9.3. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Разрешение разногласий по выполнению коллективного договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

9.7. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 24 февраля 2025 г.

9.8. Контроль за исполнением коллективного договора:

9.8.1. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон. Персональный состав указанной комиссии утверждается приказом Работодателя в месячный срок со дня подписания настоящего коллективного договора.

9.8.2. Стороны пришли к соглашению ежегодно на конференции работников – членов Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж» определять направления

расходования имеющихся средств Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж» и их размеры.

9.10. Следующие приложения являются неотъемлемыми частями настоящего коллективного договора:

Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж»;

Приложение № 2 – Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж»;

Приложение № 3 – Список профессий и видов работ с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам их специальной оценки условий труда или в соответствии с заключением государственной экспертизы условий труда;

Приложение № 4 – Перечень работников, подлежащие прохождению обязательных периодические и предварительные медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию должностных лиц и работников;

Приложение № 5 – Правила противопожарной безопасности КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»;

Приложение № 6 – Перечень кабинетов и мастерских, в которых размещены аптечки для оказания первой медицинской помощи;

Приложение № 7 – Перечень профессий и должностей, которым выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средств индивидуальной защиты (СИЗ);

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
2025 год

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании в Российской Федерации иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности Работника и Работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность Работодателя и ответственность Работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский государственный колледж» (далее – колледж или Работодатель).

2. Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить Работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами):

2.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

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

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

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

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

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

2.3.7. Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических

средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.3.8. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.3.9. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

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

2.5. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

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

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

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

2.6.2. Во время испытания на Работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.6.3. Срок испытания для Работника не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

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

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с Работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.7.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для Работника, другой – для Работодателя. На экземпляре трудового договора Работодателя Работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.8.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае Работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.8.2. Запрещается фактическое допущение Работника к работе без ведома или поручения Работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе Работником, не уполномоченным на это Работодателем, и Работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, Работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это Работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.8.3. При заключении электронного трудового договора Работодатель руководствуется правилами электронного кадрового документооборота (далее – ЭКДО), предусмотренными ст. ст. 22.1 - 22.3 Трудового кодекса РФ.

Работодатель обязан проинформировать об осуществлении ЭКДО лицо, принимаемое на работу. При этом лицо, имеющее по состоянию на 31.12.2021 трудовой стаж, при приеме на работу к Работодателю, который осуществляет ЭКДО, вправе дать согласие на взаимодействие с Работодателем посредством ЭКДО (ч. 6 ст. 22.2 Трудового кодекса РФ).

Согласие на взаимодействие с Работодателем посредством ЭКДО не требуется от лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31.12.2021

и у которых по состоянию на 31.12.2021 отсутствует трудовой стаж (ч. 7 ст. 22.2 Трудового кодекса РФ).

2.9. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в колледж замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления колледжем, может быть принят на работу в колледж только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

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

2.10.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.10.2. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

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

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

2.12. Трудовые книжки ведутся Работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в колледже, если эта работа является для работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ.

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

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) образовательной площадки, в которой работает Работник (если образовательная площадка была указана в

трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя при продолжении 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.

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).

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

3.5. Беременным женщинам, руководствуясь ч. 1 ст. 254 ТК РФ, Работодатель уменьшает нагрузку на основании медицинского заключения и по заявлению работницы.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

в случае 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.

3.9. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником).

Один экземпляр дополнительного соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.10. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором колледжа или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок прекращения трудового договора

4.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для увольнения педагогических Работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С ним Работник должен быть ознакомлен под подпись. А если Работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

4.2.1. Если увольнение Работника является дисциплинарным взысканием, то приказ Работодателя об увольнении должен быть объявлен этому Работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия Работника на работе). Если Работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

4.3. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у Работодателя по форме СТД-Р), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) о прекращении трудового договора производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 ТК РФ.

Факт выдачи Работнику трудовой книжки отражается в применяемой Работодателем книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (п. 40 Порядка ведения и хранения трудовых книжек).

Факт выдачи работнику трудовой книжки отражается в применяемой работодателем книге (журнале) учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (п. 40 Порядка ведения и хранения трудовых книжек).

Трудовая книжка может быть направлена по почте, если Работник отсутствовал в день увольнения или отказался от ее получения. В такой ситуации работодатель Работнику направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ). Чтобы подтвердить правомерность направления трудовой книжки Работнику, необходимо от него письменное согласие на ее пересылку по указанному им адресу.

В случае отсутствия Работника в день прекращения трудового договора или отказа забрать сведения о трудовой деятельности, заверенные надлежащим образом, направляются ему на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ). Почтовая квитанция об отправке такого письма сохраняется.

Трудовые книжки и дубликаты трудовых книжек, не полученные Работником при увольнении либо в случае смерти Работника его ближайшими родственниками, хранятся до востребования у Работодателя в соответствии с установленным законодательством РФ об архивном деле.

4.4. В день увольнения Работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от Работодателя и не оспариваемые Работодателем. Если в этот день Работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

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

Для этого работник оформляет лист, подтверждающий отсутствие у Работника обязательств перед Работодателем и отсутствие каких-либо претензий к Работнику со стороны работодателя при прекращении трудового договора, форма которого утверждается директором колледжа.

Отказ Работника частично или полностью оформить данный лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи Работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

5. Основные права работников

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

5.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

5.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

5.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

5.1.9. Участие в управлении колледжа в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

5.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

5.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке.

5.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

5.1.16. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5.2. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им Законом об образовании.

6. Основные обязанности работника

6.1 Работник обязан:

6.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

6.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

6.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

6.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

6.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.1.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, других Работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

6.1.7. Незамедлительно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.1.8. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.1.10. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

6.1.12. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

6.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей.

6.1.15. Соблюдать запрет Работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью Работника.

6.1.16. Соблюдать запрет Работодателя на курение в помещениях и на территории колледжа.

6.1.17. Соблюдать запрет Работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.1.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные Работодателем.

6.1.19. Соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим.

6.1.20. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

6.1.21. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.1.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

6.2. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 6.1 – 6.1.22 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании.

7. Основные права работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

7.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

7.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

7.1.4 Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя, Работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

7.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

7.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от Работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей;

использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

курение в помещениях и на территории колледжа;

употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

7.1.7. Требовать от Работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

7.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

7.1.9. Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7.1.10. Создавать административный совет.

7.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

7.1.12. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

7.1.13. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

8. Основные обязанности работодателя

8.1. Работодатель обязан:

8.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

8.1.2. Предоставлять Работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

8.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

8.1.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

8.1.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

8.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

8.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 20-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 5-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается Работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

8.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.1.9. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

8.1.10. Знакомить Работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

8.1.13. Создавать условия по участию Работников в управлении колледжем в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

8.1.14. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.1.16. Возмещать вред, причиненный Работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.1.17. Отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

8.1.18. Предоставлять Работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

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

9. Режим работы

9.1. Работникам колледжа, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

9.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов.

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

при нормальной продолжительности рабочей недели – с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00; в пятницу – с 8.00 до 16.00.

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

при нормальной продолжительности рабочей недели - с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00; в субботу – с 8.00 до 12.00.

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

Время начала перерыва: 12 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 12 ч 48 мин.

9.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании в РФ, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.2.1. Педагогическим работникам устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), а также 6-дневная рабочая неделя

продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем (воскресенье).

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

при 36 – часовой рабочей недели – с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00.

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

при 36 – часовой рабочей недели – с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.12; в субботу – с 8.00 до 12.00.

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

Время начала перерыва: 12 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 12 ч 48 мин.

9.2.3. Рабочее время преподавателей (не считая времени, необходимого для подготовки к учебным 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, утвержденными заместителем директора и директором колледжа.

9.3. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

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

9.5. Иной режим рабочего времени может быть установлен трудовым договором с Работником.

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

9.7. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

10. Время отдыха

10.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

10.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;
отпуска.

10.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

10.4. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых: при 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), при 6-дневной рабочей неделе с одним выходным днем (воскресенье).

10.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10.5.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

10.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работников составляет:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней;

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней педагогическим работникам, директору, его заместителям (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной работе и главного бухгалтера), а также руководителям структурных подразделений, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью. Категории таких работников определены в Приложении к Постановлению Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

ежегодный основной оплачиваемый отпуск работающим инвалидам – не менее 30 календарных дней.

ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам в возрасте до восемнадцати лет в удобное для них время - 31 календарный день.

10.7. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон и с согласия Работника, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. ст. 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. 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.

10.8. По письменному заявлению Работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации). При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж», не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации). Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию Работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы у Работодателя.

10.10. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона № 273-ФЗ, ст. 335 ТК РФ). Порядок предоставления данного отпуска урегулирован Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 № «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». За педагогическим работником в период нахождения в длительном отпуске сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки – при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (абз. 1, 2 п. 7 Порядка).

10.11. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя. Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению Работника в случаях, определенных ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

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,

органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

Работникам в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

Работнику – одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

Работнику – отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы.

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению Работника может присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.12. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности Работника, при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.13. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется 2 свободных часа в неделю, оплачиваемых за счет Работодателя, или по желанию Работника 1 свободный день в месяц.

10.14. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию Работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

11. Меры поощрения работников

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

11.2. В колледже применяются следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой;

премирование.

11.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

11.4. Решение о поощрении работника принимает директор колледжа по представлению заместителей директора, руководителей структурных подразделений. Поощрение работнику объявляется приказом директора колледжа с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом Работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

11.5. Порядок премирования определяется Положением об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж».

11.6. За значительные заслуги в сфере образования, научной, научно-технической деятельности, воспитания, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся, многолетний добросовестный труд в системе образования и науки Работники могут представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, иных видов поощрений, установленных для работников системы образования.

Выдвижение кандидата на награждение производится на конференции коллектива или Педагогического совета и считается принятым, если на собрании присутствовало не менее 2/3 членов и за кандидата проголосовало более половины присутствующих.

12. Меры взыскания, применяемые к работникам

12.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

12.3. 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). В случае отказа Работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

13. Ответственность работника

13.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в

установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

13.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности Работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

13.2.1. Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 12.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

13.2.2. За дисциплинарный проступок Работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

13.2.3. Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.2.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

13.2.5. 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.

13.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 12.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

13.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству представительного органа работников.

13.3. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

13.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

13.3.2. К материальной ответственности Работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

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

13.3.4. 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.

13.3.5. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

13.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

13.3.7. 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.

13.3.8. Работодатель истребует от Работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

13.3.9. 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.

13.3.10. 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.

13.3.11. 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.

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

13.4. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

14. Ответственность работодателя

14.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

14.2. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику;

за ущерб, причиненный имуществу Работника;

за ущерб Работника, который возник из-за незаконного лишения его Работодателем возможности трудиться.

14.2.1. 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.

14.2.2. 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.

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

14.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед Работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

14.4. Размер возмещения морального вреда Работнику определяется соглашением Работника и Работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения.

15. Права и обязанности Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»

15.1. Первичная профсоюзная организация работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж» 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 на соответствие занимаемой должности, аттестации заместителей директора, руководителей его структурных подразделений, обобщении и распространении их положительного опыта.

15.2. Первичная профсоюзная организация работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж» 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;

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;

совместно с комиссией по распределению путевок на санаторно-курортное лечение педагогических работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки, проводить работу совместно с указанной комиссией по летнему оздоровлению детей Работников колледжа и обеспечению их новогодними подарками;

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, комиссии по проведению специальной оценке условий труда, охране труда;

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;

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

16. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

16.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж».

16.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка рассматриваются на конференции Работников, утверждаются директором колледжа с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский осударственный колледж».

16.3. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый вновь поступающий на работу в колледж Работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

16.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех Работников.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Советом КГБПОУ «Алтайский
государственный колледж»
протокол от 20 февраля 2025 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГБПОУ «Алтайский
государственный колледж»
от 20 февраля 2025 г. № 38

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

г. Барнаул
2025 год

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 22.01.2025) «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:

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

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок определения размеров окладов (должностных окладов) директора, его заместителей, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера;

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

перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их выплат;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их выплат;

порядок выплаты материальной помощи.

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 в соответствии со статьями 93 и 285 Трудового кодекса Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных»).

1.6. Заработная плата работников колледжа (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий), выплачиваемой до их применения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников колледжа и выполнения ими работ той же квалификации.

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 на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, поступающих в установленном порядке этому учреждению из краевого бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и из иных установленных законодательством источников.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников колледжа определяются настоящим Примерным положением.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников колледжа определяются директором в соответствии с размерами, указанными в приложении 2 к настоящему Положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

Положение может предусматривать установление к окладу (должностному окладу) работника персонального повышающего коэффициента с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности осуществляемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач работником и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается директором колледжа в отношении каждого конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается как на определенный период времени, так и на неопределенный срок и не может превышать 4,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового оклада (должностного оклада) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и иных повышающих коэффициентов.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) на установленный коэффициент.

2.4. Штатное расписание колледжа утверждается директором 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. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры, порядок и условия выплат компенсационного характера определяются колледжем самостоятельно и утверждаются Положением, иными локальными нормативными актами и (или) коллективным договором колледжа. При этом они не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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 устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением, разработанным в соответствии с иными локальными нормативными актами колледжа.

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.

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

3. Оплата труда педагогических работников

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников колледжа устанавливаются руководителем в соответствии с минимальными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, указанных в приложении 1 приказа Минобрнауки Алтайского края от 22.03.2018 № 16-П (ред. от 12.03.2024) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству 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.

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

- за почетное звание;
- за работу в сельской местности.

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:

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

O_y - 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");

A - повышающий коэффициент за почетное звание;

K_c - 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;

P_c - 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих

социальные услуги, устанавливается в размерах, определенных в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.3.3. Оплата труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования, высококвалифицированных 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 приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 11.04.2019 № 7-П «Об утверждении Положения о почасовой оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в краевых государственных образовательных учреждениях, подведомственных Минобрнауки 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 с учетом настоящего Положения.

В дополнение к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, определенным в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения, педагогическим работникам колледжа 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 других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

персонифицированная выплата.

3.4.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудо-

вого кодекса Российской Федерации.

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

3.4.3. Выплаты педагогическим работникам колледжа в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты педагогическим работникам колледжа за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются локальными нормативными актами колледжа в следующих размерах:

за проверку тетрадей – до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы из расчета педагогической нагрузки;

за заведование кабинетами – до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за руководство цикловыми методическими комиссиями – до 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за классное руководство – до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за наличие квалификационной категории «педагог-методист» - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за наличие квалификационной категории «педагог-наставник» - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за выполнение иных дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников – до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4.4. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат 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 персонализированная выплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

3.5. Для педагогических работников колледжа могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера (Приложение 4):

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени, ученого звания;

ежемесячная выплата за качество выполняемой работы;

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

ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования в соответствии с частями 3, 3.1, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ежемесячная выплата за наставничество;

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 стимулирующего характера ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых директором колледжа. Размер выплаты определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

3.5.2. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности колледжа устанавливаются в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих ученую степень:

кандидата наук – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

доктора наук – 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Ежемесячная выплата за наличие ученой степени устанавливается педагогическим работникам на основании диплома кандидата наук или доктора наук, выданного в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги, на педагогических должностях:

от 5 лет до 10 лет – 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

свыше 15 лет – 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5.4. 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.

3.5.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования в соответствии с частями 3, 3.1, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются на первые 3 года в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

3.5.7. 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.

3.5.8. Ежемесячная выплата за наставничество осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами колледжа, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников с учетом приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 27.04.2023 № 27-П «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае».

3.6. Определение учебной нагрузки преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – «преподаватель СПО»), норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, осуществляется в соответствии с разделом IV Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговориваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 (далее – «Порядок»).

Размер часовой ставки заработной платы преподавателя СПО исчисляется по формуле:

$$P_{\text{чс}} = O_y / 72,$$

где:

Р_{чс} - размер часовой ставки заработной платы преподавателя СПО;

О_у - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы преподавателя СПО;

72 - среднемесячная норма учебной нагрузки преподавателя СПО (720 - (норма часов учебной (преподавательской) работы в год) / 10 учебных месяцев).

Размер средней месячной оплаты преподавателя СПО за фактический годовой объем учебной нагрузки исчисляется по формуле:

$$Р_{смop} = (Р_{чс} \times \Phi_{г}) / 10,$$

где:

Р_{смop} - размер средней месячной оплаты преподавателя СПО, исчисленный за фактический годовой объем учебной нагрузки;

Р_{чс} - размер часовой ставки заработной платы преподавателя СПО;

Φ_г - фактический годовой объем учебной нагрузки преподавателя СПО из расчета на 10 учебных месяцев;

10 - количество учебных месяцев.

3.7. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы (далее – «учитель и преподаватель с нормой 18 часов»), осуществляется в соответствии с разделом II Порядка.

Размер средней месячной оплаты учителя и преподавателя с нормой 18 часов исчисляется по формуле:

$$Р_{смou} = (О_{у} \times \Phi_{н}) / Н_{ч},$$

где:

Р_{смou} - размер средней месячной оплаты учителя и преподавателя с нормой 18 часов, исчисленный за фактический недельный объем учебной нагрузки;

О_у - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы учителя и преподавателя с нормой 18 часов;

Φ_н - фактический недельный объем учебной нагрузки учителя и преподавателя с нормой 18 часов;

Н_ч - норма часов учебной работы учителя и преподавателя с нормой 18 часов в неделю за ставку заработной платы в месяц.

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 (ку-

раторства), 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 норматив-

ными правовыми актами по оплате труда (для государственных профессиональных образовательных организаций – нормативными правовыми актами 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 с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации на страховые взносы, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

- 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 опла-

чиваемые 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);

преимущество 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 РФ от 21.02.2022 № 225 (ред. от 11.07.2024) «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 отдельное 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 классное руководство (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, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера

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

5.1.1. Норматив численности заместителей директора колледжа устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива:

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

Норматив численности заместителей директора может пересматриваться Министерством образования и науки Алтайского края 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 колледжа.

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

5.3. 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).

5.3.1. Выплаты заместителям директора, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.2. Выплаты заместителям директора, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.3. Выплаты заместителям директора, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты заместителям директора, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы), устанавливаются в размере до 50 процентов должностного оклада.

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

- ежемесячная выплата за интенсивность работы;
- ежемесячная выплата за качество выполняемой 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 наличие ведомственной награды
- 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).

5.4.1. 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 работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

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

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

награжденным 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 должностного оклада;

имеющим ученую степень:

кандидата наук – 10 процентов от должностного оклада;

доктора наук – 20 процентов от должностного оклада;

для занимающих должности, по которым наличие соответствующей ученой степени предусмотрено квалификационными характеристиками, имеющим ученую степень:

кандидата наук – 3000 рублей;

доктора наук – 7000 рублей;

Ежемесячная выплата за наличие ученой степени устанавливается заместителям директора, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру на основании диплома кандидата наук или доктора наук, выданного в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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.

5.4.3. Премииальные выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) осуществляются заместителям директора, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру в целях поощрения за общие результаты труда, мотивации к повышению эффективности деятельности учреждения.

5.4.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы директора колледжа и заработной платы заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера, возлагается на директора колледжа.

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

выплаты за работу в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

персонифицированная выплата.

6.2.2. Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.2.4. Выплаты специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу колледжа в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.5. 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.

6.2.6. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат 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 выплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты 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 работы;

ежемесячная выплата за качество выполняемой работы;

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
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 стимулирующего характера ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых директором колледжа. Размер выплаты определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

6.3.3. Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу 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. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных настоящим Положением, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

6.3.5. Ежемесячные выплаты за наличие ведомственной награды, для специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала, 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.

6.3.6. 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.

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. Порядок выплаты материальной помощи

7.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления и в пределах фонда оплаты труда в течение календарного года:

7.1.1. Не более одного должностного оклада:

при рождении ребенка у работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении;

в связи с вступлением в брак работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о браке;

в случае смерти работника, которая выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти;

в случае смерти близких родственников работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

при возникновении иных сложных жизненных ситуаций и чрезвычайных обстоятельств у работника по его заявлению.

7.2. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора колледжа.

7.3. При наличии экономии фонда оплаты труда материальная помощь может быть оказана в размере, определяемом в каждом конкретном случае директором колледжа.

7.4. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников

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

№ 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 колледже	0,15	Педагогические работники
2.	Работа в группах (отделениях) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	0,15-0,20	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 Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж» 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).

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников

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

№ п/п	квалификационный уровень	наименование должностей	условное обозначение	размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4	5
1	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
1.1	Учебно-вспомогательный персонал первого уровня			
		помощник воспитателя	увп-1.1.3	4553
			увп-1.1.4	4768
			увп-1.1.5	5297
		секретарь учебной части	увп-1.1.6	5874
		вожатый	увп-1.1.7	6457
			увп-1.1.8	7091
			увп-1.1.9	7788
			увп-1.1.10	8546
			увп-1.1.11	9357
			увп-1.1.12	10954
			увп-1.1.13	11522
1.2	Учебно-вспомогательный персонал второго уровня			
	первый		увп-2.1.3	4553
			увп-2.1.4	4768
			увп-2.1.5	5297
		младший воспитатель	увп-2.1.6	5874
	второй		увп-2.2.4	4768
			увп-2.2.5	5297
		диспетчер по организации учебного процесса	увп-2.2.6	5874
			увп-2.2.7	6457
			увп-2.2.8	7091
			увп-2.2.9	7788
1.3	Педагогические работники			
	первый	музыкальный руководитель		8862
		музыкальный руководитель 1 категории		10635
		музыкальный руководитель высшей категории		11521
	второй	социальный педагог	п-2.21	9685
		социальный педагог 1 категории	п-2.21.1	11622

№ п/п	квалификационный уровень	наименование должностей	условное обозначение	размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4	5
		социальный педагог высшей категории	п-2.21.в	12591
		педагог-организатор	п-2.21	9685
		педагог-организатор 1 категории	п-2.21.1	11622
		педагог-организатор высшей категории	п-2.21.в	12591
		педагог дополнительного образования	п-2.21	9685
		педагог дополнительного образования 1 категории	п-2.21.1	11622
		педагог дополнительного образования высшей категории	п-2.21.в	12591
	третий	воспитатель	п-3.21	9685
		воспитатель 1 категории	п-3.21.1	11622
		воспитатель высшей категории	п-3.21.в	12591
		педагог-психолог	п-3.21	9685
		педагог-психолог 1 категории	п-3.21.1	11622
		педагог-психолог высшей категории	п-3.21.в	12591
		методист	п-3.21	9685
		методист 1 категории	п-3.21.1	11622
		методист высшей категории	п-3.21.в	12591
		мастер производственного обучения	п-3.21	9685
		мастер производственного обучения 1 категории	п-3.21.1	11622
		мастер производственного обучения высшей категории	п-3.21.в	12591
	четвертый	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	п-10.21	9685
		преподаватель 1 категории	п-10.21.1	11622
		преподаватель высшей категории	п-10.21.в	12591
		преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родина	п-10.21	9685
		преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родина 1 категории	п-10.21.1	11622
		преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родина высшей категории	п-10.21.в	12591
		руководитель физического воспитания	п-10.21	9685
		руководитель физического воспитания 1 категории	п-10.21.1	11622
		руководитель физического воспитания	п-10.21.в	12591

№ п/п	квалификационный уровень	наименование должностей	условное обозначение	размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4	5
		высшей категории старший воспитатель старший воспитатель 1 категории старший воспитатель высшей категории старший методист старший методист 1 категории старший методист высшей категории тьютор педагог-библиотекарь советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями 1 категории советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями высшей категории	п-10.21 п-10.21.1 п-10.21.в п-10.21 п-10.21.1 п-10.21.в	9685 11622 12591 9685 11622 12591 9685-11622 9685-12591 9685 11622 12591
2	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих			
2.1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня			
	первый	архивариус, делопроизводитель, калькулятор, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, паспортист	с-1.1.3	3598
			с-1.1.4	3768
		комендант	с-1.1.5	4187
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	с-1.2.4	3768
2.2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня			
	первый		с-2.1.2	3434
			с-2.1.3	3598
		лаборант	с-2.1.4	3768
			с-2.1.5	4187
			с-2.1.6	4643
			с-2.1.7	5103
			с-2.1.8	5604
			с-2.1.9	6166

№ п/п	квалификационный уровень	наименование должностей	условное обозначение	размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4	5
			с-2.1.10	6755
			с-2.1.11	7396
			с-2.1.12	7993
			с-2.1.13	8623
			с-2.1.14	9279
	второй		с-2.2.3	3598
			с-2.2.4	3768
			с-2.2.5	4187
		заведующий складом	с-2.2.6	4643
		должности служащих второго квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	с-2.2.5	4187
		должности служащих второго квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	с-2.2.5	4187
	третий	должности служащих второго квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	с-2.3.6	4643
			с-2.3.7	5103
			с-2.3.8	5604
	четвертый		с-2.4.6	4643
			с-2.4.7	5103
			с-2.4.8	5604
			с-2.4.9	6166
			с-2.4.10	6755
		специалист по работе с молодежью, механик	с-2.4.11	7396
	пятый		с-2.5.12	7993
			с-2.5.13	8623
			с-2.5.14	9279
2.3	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня			
	первый		с-3.1.5	4187
			с-3.1.6	4643
			с-3.1.7	5103
			с-3.1.8	5604
			с-3.1.9	6166
			с-3.1.10	6755

№ п/п	квалификационный уровень	наименование должностей	условное обозначение	размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4	5
			с-3.1.11	7396
	второй	должности служащих третьего квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	с-3.2.6	4643
			с-3.2.7	5103
			с-3.2.8	5604
			с-3.2.9	6166
	третий	должности служащих третьего квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	с-3.3.8	5604
			с-3.3.9	6166
			с-3.3.10	6755
			с-3.3.11	7396
	четвертый	должности служащих третьего квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	с-3.4.10	6755
			с-3.4.11	7396
			с-3.4.12	7993
			с-3.4.13	8623
	пятый	заместитель главного бухгалтера	с-3.5.13	8623
3	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии			
	третий		к-3.6	4643
			к-3.7	5103
			к-3.8	5604
			к-3.9	6166
			к-3.10	6755
			к-3.11	7396
4	Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих			
4.1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня			
	первый	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	р-1.1.1	3302
		профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного	р-1.1.2	3434

№ п/п	квалификационный уровень	наименование должностей	условное обозначение	размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4	5
		разряда в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
		профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	p-1.1.3	3598
4.2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня			
	первый	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	p-2.1.4	3585
		профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	p-2.1.5	3983
	второй	профессии рабочих, по которым предусмотрено 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	p-2.2.6	4417
		профессии рабочих, по которым предусмотрено 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	p-2.2.7	4855
	третий	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	p-2.3.8	5332
	четвертый	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные	p-2.4.10	6427

№ п/п	квалификационный уровень	наименование должностей	условное обозначение	размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4	5
		(особо ответственные работы)		
			р-2.4.11	7037

Размеры окладов (должностных окладов) заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера

№ п/п	наименование должностей	условное обозначение	размер оклада (должностного оклада), ставки
1	2	3	4
1	Заместитель директора	зам10.2024	30437,10
2	Главный бухгалтер	глб10.2024	30437,10
3	Руководители структурных подразделений (заведующий отделением, заведующий сектором, заведующий учебной частью, заведующий учебными мастерскими, заведующий производственной практикой)	зав10.2024	16909,50

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников

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

1. 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: выплата за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетами, за руководство цикловыми методическими комиссиями и др.
4. Персонифицированная выплата.

2. Порядок установления выплат компенсационного характера

5. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.
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;
- выплата за проверку тетрадей – русский язык, литература, родная речь, родной язык, математика, техническая механика, инженерная графика (черчение) – 15 процентов; иностранный язык – 10 процентов);

выплата за классное руководство – до 15 процентов;

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

выплата за руководство предметными, методическими и цикловыми комиссиями – до 25 процентов;

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

выплата за работу в оперативном режиме.

В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат 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 выплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

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

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников

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

1. 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 выплат работникам образовательного учреждения включают в себя поощрительные выплаты для всех категорий работников:

Педагогическим работникам:

- ежемесячная выплата за интенсивность работы;
- ежемесячная выплата за качество выполняемой работы;
- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени, ученого звания, ведомственной награды, непрерывный стаж работы;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и (или), год;

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

Заместителям директора колледжа, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру:

- ежемесячная выплата за интенсивность работы;
- ежемесячная выплата за качество выполняемой 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 наличие ведомственной награды

ежемесячная выплата за аттестацию на соответствие занимаемой должности;

премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) в целях поощрения за общие результаты труда, мотивации к повышению эффективности деятельности учреждения;

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

Специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу:

ежемесячная выплата за интенсивность работы;

ежемесячная выплата за качество выполняемой работы;

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

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

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

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

3. Объем средств, направленных учреждением на выплаты стимулирующего характера, составляют не ниже 15% в общем фонде оплаты труда.

Размер частей стимулирующего фонда и стоимость балла по категориям работников определяется 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.

2. Условия и размер премирования

4. Необходимым условием стимулирования работников колледжа является добросовестное выполнение Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей.

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.

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 отраслевых (ведомственных) наград;

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, единовременно производится денежная выплата в размере до трех должностных окладов:

работникам, проработавшим в колледже не менее десяти лет – до двух должностных окладов;

работникам, проработавшим в колледже не менее пятнадцати лет – до трех должностных окладов.

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

3. Порядок премирования

8. Премии распределяются с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж».

9. Распределение ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг осуществляется:

для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала - один раз в год на календарный год (январь);

для педагогических работников – два раза в год (по итогам каждого полугодия – январь, сентябрь).

10. Выплата премии работникам колледжа производится на основании приказа директора колледжа.

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

13. Вновь принятые педагогические работники предоставляют портфолио с предыдущего места работы, заверенное директором образовательного учреждения. По результатам представленного портфолио им может быть установлена ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг.

14. Работники колледжа, совмещающие несколько должностей, ежемесячную премию за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг получают по показателям деятельности по основной должности.

4. Порядок рассмотрения и согласования назначения стимулирующих выплат 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 обра-

зовательного 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 Первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж». 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.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников

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

1. 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, руководителей структурных подразделений, других административных работников, учебно-вспомогательного персонала один раз в год.

для педагогических работников, иных 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 работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж» 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 (возобновляются) после снятия дисциплинарного взыскания.

2. 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, его руководителей структурных подразделений;

преподавателей;

мастеров производственного обучения;

иные педагогические работники;

работников из числа учебно-вспомогательного персонала;

обслуживающего персонала.

3. 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 профессиональной 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 ознакомления под роспись педагогического работника.

21. Работник имеет право обратиться в апелляционную комиссию при несогласии с количеством баллов, установленных по результатам истекшего пе-

риода. 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.

4. 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.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников

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

1. Общие положения

1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений работников при несогласии 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 работников КГБПОУ «Алтайский государственный колледж».

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.

Приложение № 3
к коллективному договору

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

№ п/п	Профессия, должность	Виды работ	Размер выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, % ¹
1.	Мастер производственного обучения (специальности 15.02.19 Сварочное производство; профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	работа с электросварочным оборудованием в закрытых помещениях	8

¹ (ч. 3 ст. 147), «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 26.12.2024)

Перечень работников, подлежащие прохождению обязательных периодические и предварительные медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию должностных лиц и работников

1. Все работники при поступлении на работу – предварительный медицинский осмотр; периодический медицинский осмотр – 1 раз в год.¹
2. Работники по результатам проведенной специальной оценки условий труда – медицинский осмотр 1 раз в год.²
3. Все работники – флюорография 1 раз в год.
4. Все работники при поступлении на работу психиатрическое освидетельствование, при условии, что с предыдущего освидетельствования прошло больше 2 лет. Если работник не меняет место работы и вид деятельности, периодическое психиатрическое освидетельствование не нужно.³
5. Все работники профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при поступлении на работу и в дальнейшем с периодичностью:
для работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией мясо – молочной и кремово – кондитерской продукции, детского питания, питания обучающихся, – ежегодно, исходя из того, что данный контингент работников является наиболее вероятным источником риска для здоровья населения;
для остальных категорий работников – 1 раз в 2 года.⁴

¹ Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022) «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» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 № 62277).

² Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 № 62278).

³ Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2022 № 68626).

⁴ Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 26.12.2024) «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 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.

2.3. Курить в помещениях и на территории колледжа.

2.4. Производить сушку белья, устраивать склады, архивы и т.п. в чердачных помещениях.

2.5. Проживать в здании колледжа обслуживающему персоналу и другим лицам.

2.6. Хранить в здании колледжа легковоспламеняющиеся материалы.

2.7. Использовать для отделки стен и потолков легковоспламеняющиеся материалы.

2.8. Блокировать двери эвакуационных выходов.

2.9. Применять в качестве электрической защиты самодельные и некалиброванные предохранители.

2.10. Оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы.

2.11. 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. Немедленно сообщить о пожаре по телефону «01» (с стационарного телефона), «01» или «101» (с мобильного телефона) или «112» (единый номер вызова экстренных служб).

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 охраны.

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

1. Все учебные мастерские практического обучения: слесарные, токарная, демонтажно-монтажная, столярная, строительные; электромонтажные, электрогазосварочные.
2. Кабинеты заведующих отделениями.
3. Компьютерные классы.

**Перечень
профессий и должностей, которым выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средств индивидуальной защиты (СИЗ)¹**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Номер по приказу ²	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1.	Архивариус	№ 4280	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Водитель	№ 783	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
				Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
3.	Дворник	№ 4933	Одежда специальная за-	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.

¹ Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2021 № 66670)

² Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2021 № 66671)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Номер по приказу ²	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
			щитная		
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
				Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
				Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	Мастер производственного обучения (специальности 15.02.19 Сварочное производство; профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)))	№ 906	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины и механических воздействий (истирания)	1 шт.
				Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт.
			Средства защиты ног	Наколенники	1 пара
				Обувь специальная для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины, от механических воздействий (ударов)	1 пара
			Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от искр и брызг расплавленного металла и металлической окалины	определяется документами изготовителя
				Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт.
				Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
			Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц	1 шт.
			Средства защиты орга-	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной	до износа

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Номер по приказу ²	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
			нов дыхания	защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	
5.	Кухонный рабочий	№ 1176	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6.	Повар, шеф-повар	№ 3593	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту задний и сооружений	№ 4030	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
				Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
				Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
8.	Слесарь-ремонтник	№ 4560	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Номер по приказу ²	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
9.	Слесарь-сантехник	№ 4561	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
				Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
			Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
				Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
10.	Слесарь по ремонту автомобилей	№ 4537	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
				Обувь специальная для защиты от нефти и/или нефтепродуктов	1 пара
			Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от нефти и/или нефтепродуктов	2 пары
				Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
				Перчатки для защиты от нефти и нефтепродуктов	12 пар
			Средства защиты головы	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Номер по приказу ²	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
			Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
11.	Уборщик служебных и производственных помещений	№ 4932	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
12.	Электромонтер	№ 5300	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
				Белье специальное термостойкое	
				или	
				Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара
				Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя
			Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
				Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя
			Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
				Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
	Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года		

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 следующим направлениям:
научный потенциал колледжа;
совершенствование образовательной деятельности;
развитие образовательно-производственных центров (кластеров);
развитие инновационных образовательных подходов и практик;
развитие сетевых способов реализации образовательных программ.

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.

Прошито, пронумеровано
на 94 листах и скреплено печатью

Заведующий сектором правового обеспечения
КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»

Э.Н. Гольм

30 февраля 2025 г.

