

Представитель работодателя –  
Директор ГБПОУ  
«Серноводский государст-  
венный колледж»



Х.М. Бахаев  
«20» 05. 2021г.  
М.П.

Представитель работников -  
председатель первичной  
профсоюзной организации



М.А. Исаева  
«20» 05. 2021г.  
М.П.

## Коллективный договор

между работодателем и работниками  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»  
Серноводского муниципального района  
на три года

Принят на собрании трудового коллектива  
ГБПОУ «СГК»  
Протокол №3 от «20» мая 2021г.

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию  
в ГКУ «ОТ и СР»  
Серноводского района

Регистрационный № 132

Руководитель ГКУ «ОТ и СР»  
Сунженского района  
Дадаева А.Х.



«06» 06. 2021г.

М.П.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Серноводского государственного колледжа.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве ;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение); установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Бахаев Халит Ухатович (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Исаевой Макки Асуевны.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

1.12. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими его. Комиссия по контролю выполнения коллективного договора организует и осуществляет контроль выполнения коллективного договора. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу, до подписания трудового договора, ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 15 человек от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы ( 6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

750 рублей – по Чеченской Республике;

1500 рублей – за пределы Чеченской Республики;

2500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 50%.

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

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

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

---

<sup>1</sup>

В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить преподавателей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной



учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподавателя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не

требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 5 дней;
- за особый характер работы 5 дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 6 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате

времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом преподавателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарного дня;
- рождения ребенка – 1 календарного дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней (если он является не освобожденным).

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней в году;
- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (является приложением к коллективному договору).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу 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); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №\_\_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора<sup>2</sup>:

4.10.1. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты*

---

*стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить \_\_\_\_\_ процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.*

*4.10.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить \_\_\_\_\_ процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.*

*4.10.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить \_\_\_\_\_ процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.*

*4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.*

*4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.*

*4.13. Выплата вознаграждения за кураторство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.*



## V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (является приложением к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № \_\_\_ коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере \_\_\_ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом

несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Работодатель учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 30% от персональной ставки (ст. 377 ТК РФ), руководителю профсоюзного кружка по духовно – нравственному воспитанию - до 10 %.

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также

в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.12. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.14. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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



8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного

договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Подписи сторон:

**Представитель работодателя:**

Директор ГБПОУ «Серноводский  
Государственный колледж»

\_\_\_\_\_ Х.У.Бахаев

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

М.П.

**Представитель работников:**

председатель первичной профсоюзной  
организации ГБПОУ «СГК»

\_\_\_\_\_ М.А.Исаева

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

М.П.

**Приложение № 1**

**Государственное бюджетное профессиональное общеобразовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»**

**«Согласованы»**

Председатель профкома:

\_\_\_\_\_ М.А.Исаева

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**«Утверждаю»**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Х.У.Бахаев

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**Правила**

## **внутреннего трудового распорядка**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Серноводский государственный колледж» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) и приведены в действие приказом директора ГБПОУ «СГК». Обсуждены и приняты на педагогическом совете с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации трудового коллектива ГБПОУ «СГК» (далее – Колледж), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в некоторых случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, категория которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при

поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);

- медицинскую книжку (для совместителей копию);
- ИНН (копию),
- Справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом колледжа, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копии документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в колледже, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в колледж делается запись в книге учета личного состава.

- 2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.
- 2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.
- 2.13. Администрация колледжа не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.
- 2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация колледжа обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.
- 2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.
- 2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.
- 2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.
- 2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.
- 2.21. В день увольнения администрация колледжа обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.
- 2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации колледжа.**

- 3.1. Администрация колледжа в лице Директора колледжа осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.
- 3.2. В полномочия и обязанности Директора колледжа входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной

ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

### 3.3. Администрация обязана:

- ♣ организовывать труд преподавателей и других работников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать преподавателям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- ♣ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- ♣ осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- ♣ совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов;
- ♣ своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;
- ♣ способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжем, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- ♣ совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- ♣ осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы колледжа;
- ♣ принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- ♣ соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- ♣ постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- ♣ принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- ♣ соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся;
- ♣ своевременно предоставлять отпуск всем работникам колледжа в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно, компенсировать выходы на работу в установленный для

данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время;

- ♣ обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателями и другими работниками колледжа, проводить в установленные сроки аттестацию преподавателей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

- ♣ контролировать соблюдение работниками колледжа обязанностей, возложенных на них Уставом колледжа, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

- ♣ принимать меры к своевременному обеспечению колледжа необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- ♣ обеспечивать сохранность имущества колледжа, сотрудников и учащихся.

3.4. Администрация колледжа несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в колледже и участия в мероприятиях и нарушение трудового законодательства в области охраны труда (раздел 10 ТК РФ).

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность работников**

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации колледжа, использовать рабочее время для производственного труда;

- ♣ воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- ♣ принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность колледжа;

- ♣ содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- ♣ соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- ♣ эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- ♣ соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- ♣ быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся, родителям и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

- ♣ соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- ♣ педагогические работники проходят аттестацию в установленном законодательством порядке. Педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят аттестацию один раз в 5 лет;

- ♣ проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии

с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

♣ принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;

♣ осуществлять систематическую работу с родителями обучающихся;

♣ осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию учащихся.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей преподавателей, административного и технического персонала колледжа определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.4. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня поставить об этом в известность директора колледжа или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.5. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.6. За совершение дисциплинарного проступка администрация колледжа в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

4.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.8. Взыскание объявляется приказом по колледжу. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

4.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации.

4.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

4.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как



добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.13. Педагогические работники колледжа, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.14. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ производится без согласования с первичной профсоюзной организацией.

## **5. Оплата труда и меры поощрения**

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Системы оплаты труда работников состоит из:

- должностных окладов, ставок заработной платы,
- выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
- выплат стимулирующего характера

- и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, «Положением об оплате труда работников» (далее – Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы и перечисляется на указанный расчетный счет работника в банке.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца.

- 5.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.
- 5.11. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.
- 5.12. Поощрения объявляются приказом Директора колледжа, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 5.13. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к присвоению почетных званий, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

## **6. Режим работы и время отдыха**

- 6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).
- 6.2. В ГБПОУ «СГК» установлена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются Директором колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.
- 6.3. В соответствии с возможностями колледжа преподавателям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования.
- 6.4. Администрация колледжа привлекает педагогических работников к дежурству по колледжу в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на год и утверждается Директором колледжа.
- 6.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам колледжа устанавливает Директор по согласованию с первичной профсоюзной организацией колледжа до ухода работника в отпуск.
- 6.6. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Колледжа.
- 6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по колледжу.
- 6.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.9. Администрация обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью - 3 календарных дней.

6.10. Педагогическим работникам колледжа запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в здании и на территории колледжа.
- отпускать с уроков обучающихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.11. Все преподаватели и другие работники колледжа обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.12. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня колледжа.

6.13. Продолжительность рабочего дня преподавателя определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором колледжа по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом колледжа.

6.14. Преподаватель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допускать бесполезной траты учебного времени.

6.15. Преподаватель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.

6.16. Независимо от расписания уроков преподаватель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей и обучающихся.

6.17. Преподаватель обязан к первому дню каждого семестра иметь тематический план работы.

6.18. Преподаватель обязан, безусловно, выполнять распоряжения по учебно-воспитательной части точно и в срок.

6.19. Преподаватели и другие работники колледжа обязаны выполнять все приказы директора колледжа безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

6.20. Куратор группы обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

6.21. Куратор группы занимается с группой внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.22. Работа преподавателей в колледже в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации колледжа с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

6.24. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией колледжа. Работники колледжа обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.



Государственное бюджетное профессиональное общеобразовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО  
Протокол заседания  
Совета Колледжа  
№\_\_ от 03 сентября 2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 35-А-фд от 03.09.2020 г.  
Директор ГБПОУ «САТК»  
\_\_\_\_\_ Х.У.Бахаев

**Положение  
об оплате труда работников Государственного бюджетного  
образовательного учреждения среднего профессионального  
образования  
«Серноводский государственный колледж»  
(является неотъемлемой частью Коллективного договора  
трудового коллектива колледжа)**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома:  
\_\_\_\_\_ М.А.Исаева

ПРИНЯТО:  
протокол собрания  
трудового коллектива  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Глава 1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серноводский государственный колледж» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Серноводский государственный колледж» (далее - Колледж).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года N 184 "Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики», Постановления Правительства Чеченской Республики от 07 августа 2018 года №167 «О внесении изменений в постановления Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года N 184, и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Колледжа, в том числе и особенности оплаты труда педагогических, библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в Колледже.

1.4. Система оплаты труда работников Колледжа включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики;
- 3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики, за счет всех источников финансирования;
- 4) условия оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.6. Система оплаты труда работников Колледжа устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий (далее - ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

## **Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

2.3. Заработная плата работников образовательной организации предельными размерами не ограничивается.

2.4. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении Почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководители образовательных учреждений:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других (остальных) работников образовательной организации;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем образовательной организации в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность данного типа образовательной организации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

2.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

3.1. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

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

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

3.2. Образовательная организация в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной



подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

3.5. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

3.6. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

3.7. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте образовательной организации.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

3.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

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

#### **Глава 4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

4.1. Размеры должностных окладов работников образовательных учреждений, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

4.2. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению N 7 к настоящему Примерному положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики.

4.3. Работникам образовательной организации из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

4.5. Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте образовательной организации. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательной организации.

4.6. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера,

## **Глава 5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

5.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложению N 1 Примерного Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики.

5.3. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

5.4. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

5.5. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,1;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,1.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

5.6. Для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.7. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 Примерного Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики.

5.8. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, учебных физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

## **Глава 6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ**

6.1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

6.2. Минимальные размеры должностных окладов служащих образовательной организации устанавливаются согласно приложению № 4 Примерного Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики.

6.3. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

6.4. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера конкретному работнику принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента:	Соответствующий размер персонального повышающего коэффициента	Срок действия ППК
Степень самостоятельности при выполнении поставленных задач (выполнение должностных обязанностей и поручений без помощи руководителя, внутреннее побуждение к новым формам деятельности)		
За ведение официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) организациях ( <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> ) и госзакупки (Успешное и своевременное, полное размещение документов на сайте.), сайта колледжа.	до 0,5	1 год

6.5. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 Примерного Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики.

## **Глава 7. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

7.1. квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

7.2. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательной организации установлены в Приложении N 8 Примерного Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики.

7.3. К окладу рабочих может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

7.4. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 1,5.

Перечень профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы и перечень таких работ, утверждаются руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом или с учетом мнения представительного органа работников организации.

7.5. К окладам рабочих применяются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель организации в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента:	Соответствующий размер персонального повышающего коэффициента	Срок действия ППК
Степень самостоятельности при выполнении поставленных задач (выполнение должностных обязанностей и поручений без помощи руководителя, внутреннее побуждение к новым формам деятельности)		
За содержание территории в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями (Ежедневная качественная уборка территории)	до 1,5	От 1 месяца до 1 года
10.1. За эффективную организацию работы по хранению одежды, обучению студентов элементарным правилам одевания.	до 1,5	От 1 месяца до 1 года

(Порядок в раздевалке, помощь студентам при раздевании и одевании; отсутствие случаев потери вещей)		
Степень ответственности при выполнении поставленных задач (своевременное и добросовестное выполнение должностных обязанностей и поручений, требующих особой моральной или материальной ответственности)		
За качественное и своевременное выполнение работ разной сложности. (Своевременное устранение неполадок, требующих срочного вмешательства рабочего; качественная работа).	до 1,7	От 1 месяца до 1года

7.6. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 Примерного Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики.

## **Глава 8. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

8.1. Оплата труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

8.2. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется трудовым договором в кратном соотношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу организации, и составляет не менее 2-х размеров указанной средней заработной платы.

8.3. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждений, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 2 до 5.

8.4. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 10 процентов от должностного оклада;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 10 процентов от должностного оклада.

8.5. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя.

8.6. Размер, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю организации устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем организации.

8.7. При осуществлении стимулирующих выплат руководителей организаций учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в образовательной организации:

улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательной организации;

выполнение аккредитационных показателей;

ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;

участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для региональной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы образовательной организации:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся;

организация различных форм работы по дополнительному образованию;

отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

5) эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательном учреждении, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

выполнение показателей эффективности деятельности организации;

экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

б) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении: организация обеспечения учащихся горячим питанием;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);

рост средней заработной платы работников образовательной организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

8.8. Для заместителей руководителя образовательной организации и главного бухгалтера выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются с учетом условий и результатов труда предусмотренные разделами 4 и 5 Примерного Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем образовательной организации.

## **Глава 9. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

9.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательной организации при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

9.3. Для работников образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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, увеличении объема работы, расширение зоны обслуживания, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также работа, не входящая в круг основных обязанностей).

15- процентов педагогическим работникам в профессиональных образовательных организациях с наименованием «колледж».

9.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым



законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

9.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательной организации осуществляет меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Аттестация рабочих мест осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.12.2007 N 569 "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда".

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

9.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.7. работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.9. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в размере:

№ п/п	Виды работ	Доплата в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы
-------	------------	---

1	за классное руководство	15
2	проверку письменных работ: русский, чеченский язык,	15
3	математика, английский язык	10
4	За заведование кабинетами	15
5	Доплата за руководство цикловыми комиссиями	15

9.10. В непрерывно действующих образовательной организации и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

9.11. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

9.12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

9.13. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.14. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## Глава 10. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

10.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

10.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты

10.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

10.5 Работникам Колледжа на основании приказа директора производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

выплаты за наличие ученой степени и (или) ученого звания;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные иными пунктами настоящего Положения.

При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка (коэффициент) за квалификационную категорию в следующих размерах:

- 0,1 - педагогическим работникам, имеющим II квалификационную категорию от должностного оклада (ставки заработной платы)

- 0,2 - педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию

0,3 - педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию от должностного оклада (ставки заработной платы)

10.6 При наличии у работника почетного звания Российской Федерации или Чеченской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Народный", - 0,3(коэфф.) должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим Почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", Почетное звание Чеченской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 02, (коэфф.) должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

10.7 Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю Колледжа или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада,( ставки заработной платы) соответственно.

Ежемесячные надбавки за наличие ученой степени устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

10.8 За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные иными пунктами настоящего Положения директором техникума могут устанавливаться надбавки в пределах фонда оплаты труда работников техникума: - за наличие нагрудного знака «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» устанавливается со дня присвоения почетного звания ежемесячно в размере 20 % от должностного оклада;

- знака Российской Федерации «Отличник физической культуры и спорта» - со дня награждения знаком ежемесячно в размере 10 % от должностного оклада;

- при награждении Почетной грамотой ГБПОУ «СГК» - 500 рублей единовременно;

объявлении благодарности ГБПОУ «СГК»-1000 рублей единовременно;

присвоении звания «Ветеран труда колледжа» - 2000 рублей единовременно;

- за иные ведомственные награды, знаки отличия, звания единовременно при награждении в абсолютном значении.

При наличии у работника двух и более ведомственных наград, знаков отличия, званий, являющихся основанием для установления ежемесячной надбавки, применяется только то из оснований, которое предусматривает настоящим пунктом больший размер надбавки; при предусмотренном настоящим пунктом равном размере надбавки - только одно из оснований по выбору работника.

10.9 Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам Колледжа устанавливаются директором за счет экономии фонда оплаты труда работников Колледжа, полученной в результате оптимизации штатной численности (при условии, что это не

приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности

10.10 Оплата труда работников организации включает в себя повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в том числе персональный повышающий коэффициент, который устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности.

## **Глава 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательной организации несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

11.3. Оказание материальной помощи работникам Колледжа, в том числе заместителям директора и главному бухгалтеру производится в пределах фонда оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника.

Приложение N 1  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»

### **МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, (рублей )
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор	12115

3 квалификационный уровень	Воспитатель, методист, педагог-психолог, мастер производственного обучения	15115
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель –организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист	12420

Приложение N 2  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,  
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Квалификаци онный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, (рублей )
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник, директор, управляющий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно- консультационного пункта, учебной(учебно- производственной) мастерской и других структурных подразделений организации среднего профессионального образования	11840
3	Начальник	12215

квалификационный уровень	(заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования	
5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях	12215

Приложение N 3  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ  
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, (рублей )
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; архивариус; комендант; секретарь-машинистка; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	5620
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	6200
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные		

должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	6600
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством	7000
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой, другие должности ,отнесенные к квалификационному уровню	7200
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; экономист, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	8100

Приложение N 4  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ  
МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификацио нный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, (рублей )
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»		



2 квалификационный уровень	Медицинская сестра	7650
----------------------------------	--------------------	------

Приложение N 5  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ  
РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ**

Квалификаци онный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, (рублей )
---------------------------------	--	---

Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии»		
1 квалификационный уровень	Заведующий отделом(сектором) библиотеки	10200

Приложение N 6  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ  
РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Квалификаци онный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, (рублей )
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		

	Секретарь учебной части	6300
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательной организации	6550

Приложение N 7  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «Серноводский агосударственный колледж»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
РАБОЧИХ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ  
ГРУППАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, (рублей )
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; оператор котельной; сторож (вахтер) ; уборщик служебных (производственных помещений; кухонный рабочий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5620
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Механик;водитель автомобиля; плотник ;слесарь-сантехник; слесарь-ремонтник; электромонтер ; повар и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6300

**ПОРЯДОК  
ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В  
ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ  
ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В  
ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательной организации, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

9. В случае нахождения в командировке, работникам учреждения начисляется и выплачивается заработная плата исходя из среднего заработка работника за последний год (12 календарных месяцев).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3****Государственное бюджетное профессиональное общеобразовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»****«Согласовано»**

Председатель профкома:

\_\_\_\_\_ М.А.Исаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**«Утверждаю»**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Х.У.Бахаев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г

**Соглашение  
по охране труда**

Администрация и профсоюзный комитет ГБПОУ «СГК» заключили настоящее соглашение о том, что в период с 10.02. по 10.02.2022года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников колледжа.

№ п/п	Мероприятия, предусматриваемые соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1	Регулярная проверка наружного и внутреннего освещения. Содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры	Ежедневно	Электрик, завхоз
2	Своевременное обеспечение уборщиц помещений моющими средствами и орудиями труда	1 раз в месяц	Завхоз
3	Пополнение аптечки первой медицинской помощи	2 раза в год	Директор
4	Контроль за состоянием системы теплоснабжения, своевременное устранение неисправности	Ежедневно в отопительный сезон	Заведующий котельной
5	Контроль за состоянием системы водоснабжения, своевременное устранение неисправностей	ежедневно	Завхоз, сантехник
6	Контроль за состоянием работы по охране труда, техники безопасности, ПБ на рабочем месте	постоянно	Директор, профком, замы директора по АХЧ и БиОТ
7	Озеленение и благоустройство территорий. Разбивка цветников	Май-август	Завхоз, кураторы групп
8	Текущий и косметический ремонт учебных помещений и кабинетов колледжа	В летний период	Директор, зам. директора по АХЧ
9	Приобретения СИЗ для работников, чей труд признан опасным, согласно приложения № 4 коллективного договора	В течение года	Зам директора по АХЧ, завхоз



10	Регулярная проверка исправности тревожной кнопки КТС Росгвардии, АПС МЧС и внутренней пожарной сигнализации (датчики дыма, речевого оповещателя)	постоянно	Обслуживающая компания ООО «КСБ», зам. директора по АХЧ
11	Регулярная проверка исправности видеорегистраторов внутреннего и наружного наблюдения объекта (территории). Своевременное устранение неисправностей	постоянно	Обслуживающая компания ООО «КСБ», зам. директора по БиОТ

**Государственное бюджетное профессиональное общеобразовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»**

«Согласован»

Председатель профкома:

\_\_\_\_\_ М.А.Исаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

«Утверждаю»

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Х.У.Бахаев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, орудий труда, моющими и обеззараживающими средствами и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий , должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	Основание пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений
1	Уборщик служебных производственных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт  1 пара  12 пар	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. No541н. п. 84

2	Дворник	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки х/б</p>	<p>2 шт. на 1 год</p> <p>14 пар</p>	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. No541н. п. 20</p>
3	Электромонтер	<p>Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Костюм х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p>	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. No541н. п. 91</p>

4	Мастер производственного обучения, старший мастер	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм или халат из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 шт.  до износа	
5	Лаборант	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Очки защитные Перчатки резиновые	1 шт на 1 год До износа  2 шт  10 шт	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н. п. 37
6	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на 1 год	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или)

				<p>опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н. п.80</p>
7	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам высших учебных заведений. Утверждены Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997г. № 66, пр.№7 п 21</p>
8	Плотник	Костюм х/б Перчатки х/б	1шт.12 пар на 1 год	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или</p>

				связанных с загрязнением. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. No541н. п.79
9	Водитель грузового автомобиля	Костюм х/б Перчатки х/б	1шт на 1год 10 пар на 1год	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики Утверждены Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 16.12.1997г. No63
10	Слесарь-сантехник	Костюм х/б Сапоги резиновые Перчатки х/б	1 на 1год 1 пара 10 пар	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением Утверждены приказом Минздравсоцразвития России

				от 01.10.2008г. №5 41н.п.73
--	--	--	--	--------------------------------

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»

«Согласован»

Председатель профкома:

\_\_\_\_\_ М.А.Исаева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

«Утверждаю»:

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Х.У.Бахаев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г

**Перечень  
оснований предоставления материальной помощи  
работникам и её размеры**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца)          | – 5000 рублей;  |
| 2. Юбилейные даты:                                   |                 |
| 50 лет   | – 5000 рублей;  |
| 55 лет и 60 лет                                      | 5500 рублей;    |
| 3. По потери близких родственников                   | – 10000 рублей; |
| 4. Семейные торжества<br>(свадьба, рождение ребенка) | – 5000 рублей.  |



**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»**

**«Согласованы»**

Председатель профкома:

\_\_\_\_\_ М.А.Исаева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**«Утверждаю»**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Х.У.Бахаев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г

**Перечень  
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными  
условиями труда  
(для предоставления им надбавок за вредные условия труда)**

1. Водитель – 10% от ставки;
2. Уборщица служебных помещений – 10% от ставки;
3. Рабочий – 10% от ставки
4. Дворник – 10% от ставки;
5. Электромонтер – 10% от ставки;
6. Мастер производственного обучения – 10% от ставки;
7. Лаборант – 10% от ставки;
8. Сторож – 10 % от ставки;
9. Плотник – 10% от ставки
10. Библиотекарь – 10% от ставки;
11. Слесарь – сантехник – 10 % от ставки.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»

Форма расчетного листка

Расчетный листок за Январь 2021

Учреждение: ГБПОУ "СГК"								
К выплате:						Преподаватели		
						Преподаватель		
0000000021								
Общий облагаемый доход:								
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных		
Вид	Период	Отработано Лн Часы	Оплачено Лни Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма	
1. Начислено					2. Удержано			
Оклад по часам					Проф. взносы			
Д/Оклад					НДФЛ исчисленный			
Всего начислено					Всего удержано			
Долг за работником на начало месяца					Долг за учреждением на конец месяца			

**Государственное бюджетное профессиональное общеобразовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»**

**«Согласован»**

Председатель профкома:

\_\_\_\_\_ М.А.Исаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**«Утверждаю»**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Х.У.Бахаев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г

**План оздоровительно-профилактических мероприятий**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Терапевт амбулатории, Председатель ПК
2.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Администрация, ПК школы
3.	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	В течение года.	Профсоюзный комитет
4.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	<i>Сотрудники</i>
5.	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях школы.	В течение года	Администрация колледжа
6.	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Администрация колледжа
7.	Своевременные медицинские осмотры.	По графику	Администрация колледжа
8.	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Администрация колледжа

Государственное бюджетное профессиональное общеобразовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО  
Протокол заседания  
Совета Колледжа  
№ \_\_\_\_\_ от 10.02. 2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № \_\_\_\_\_ от 10.02.2021г.  
Директор ГБПОУ «САТК»  
\_\_\_\_\_ А.С.Чилаев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома:

\_\_\_\_\_  
М.А.Исаева

ПРИНЯТО:

протокол собрания

трудового коллектива  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## 1.Общая часть

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р, Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Серноводский аграрно-технический колледж» устанавливает стимулирующие выплаты педагогическим работникам и мастерам производственного обучения на постоянной и временной основе.

### 1. Выплаты стимулирующего характера.

1.1. В целях повышения качества деятельности Колледжа и стимулирования результативности и качества труда, заинтересованности в улучшении результатов труда работников колледжа устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие доплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслуга лет;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- надбавка за качество работы и высокий профессионализм;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются директором колледжа в процентном отношении или в абсолютных размерах к ставкам по соответствующим профессионально квалификационным уровням ПКГ в пределах лимитов бюджетных обязательств, направленных учреждению на оплату труда работников и выплачиваются в соответствии со сметными назначениями и системным показателям. Стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в колледже.

Стимулирующие доплаты и надбавки, как правило, выплачиваются только тем работникам, которые соответствуют определенным критериям позволяющим оценить результативность и качество работы индивидуально каждого работника по системным показателям, определяемым настоящим Положением, выплачивается ежемесячно. Объем средств на стимулирующие выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств, на оплату труда формируемых за счёт средств ассигнований республиканского бюджета.

Стимулирующая надбавка ежегодно изменяется в зависимости от качества труда работника и фонда оплаты труда.

1.3. Директор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки, либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания, не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником, некачественное и несвоевременное выполнение порученного

руководителем задания, невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств регионального бюджета, по независящим от колледжа причинам, директор колледжа имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Совета колледжа по согласованию с профкомом работников.

Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией директора колледжа, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников колледжа с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается.

Данное Положение не должно вступать в противоречие с Положением колледжа.

Положение утверждается в порядке, предусмотренном в положениях о подразделении колледжа, согласовывается с профсоюзным комитетом работников и визируются директором колледжа.

**Положение о порядке установления стимулирующих выплат ЯВЛЯЕТСЯ  
НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
КОЛЛЕДЖА.**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»

## Список работников ГБПОУ САТК

1.	Абубакиров Идрис Хизирович
2.	Алибеков Руслан Бетрсолтович
3.	Алиханова Аминат Лечаевна
4.	Амаева Лаура Абдулкеримовна
5.	Амаева Петимат Исаевна
6.	Амирбеков Арби Саурбекович
7.	Арсанукаев Таир Сайд-Ахмедович
8.	Арсанукаева Хет Бугаевна
9.	Асламбеков Джохар Абубакарович
10.	Асхабов Хусейн Усманович
11.	Ахмадов Ширван Халидович
12.	Ахматова Диана Алиевна
13.	Байсангурова Стеша Хамидовна
14.	Батаев Джамал Султанович
15.	Бахарчиев Магомед Сайдсалахович
16.	Бахарчиева Амина Умаровна
17.	Бахарчиева Малика Сайд-Аминовна
18.	Бахарчиева Фатима Сайдсалиховна
19.	Белдурова Залина Байалиевна
20.	Белискаева Хеда Эрснакаевна
21.	Бесиев Шаман Висхаевич
22.	Бибулатова Раиса Хумидовна
23.	Висаитов Вахид Салаевич
24.	Висаитова Роза Ризвановна
25.	Гаев Асхаб Абраилович
26.	Гаева Милана Асхабовна
27.	Газмагометова Зарета Лечиевна
28.	Гайтукаева Фатима Алиевна
29.	Гелаева Эльза Магомедовна
30.	Гелогаева Айна Адамовна
31.	Гелогаева Мадина Анзоровна
32.	Генжаев Мурад Михайлович
33.	Губанов Ислам Вахитович
34.	Губанова Дано Вахитовна
35.	Губанова Липа Хамидовна
36.	Гужаев Николай Павлович
37.	Гужаев Харон Николаевич
38.	Дадаев Мугдан Абубакарович
39.	Джабаев Али Джамурзаевич

40.	Джабаева Марет Джамурзиевна
41.	Жаубатырова Милана Салмановна
42.	Ибрагимова Зайнап Абдрахмановна
43.	Ибрагимова Хадижа Алихановна
44.	Ибрагимова Хеда Алихановна
45.	Индербиев Тимур Мусанович
46.	Индербиева Зезаг Кураевна
47.	Ирбаиев Султан Юсупович
48.	Исаев Алхазур Магомедович
49.	Исаева Макка Асуевна
50.	Исмаилова Диана Хасанбековна
51.	Кагиров Аслан Якубович
52.	Канаев Хасен Докаевич
53.	Кекаев Муса Русланович
54.	Кекаева Хадижат Беслановна
55.	Керешкаев Хамзат Хасанович
56.	Кикаева Комета Исановна
57.	Конаев Дока Мажидович
58.	Курбанова Зара Адамовна
59.	Лорсанов Иса Михайлович
60.	Магамадов Руслан Кюриевич
61.	Магамадова Хава Мусаевна
62.	Магомадов Малик Гушмарзаевич
63.	Магоматов Арсен Адамович
64.	Магоматов Беслан Адамович
65.	Магоматов Рамзан Алиевич
66.	Магоматова Малика Рамзановна
67.	Мадагова Зула Шамсолтаевна
68.	Мадагова Надежда Шамсалтаевна
69.	Мадаева Лариса Авхановна
70.	Межидова Дагман Вахаевна
71.	Муртазова Залина Исраиловна
72.	Мустапаева Зоя Резвановна
73.	Мустопаева Мадина Имрановна
74.	Мустопаева Анета Вахимовна
75.	Назирова Адам Алхазурович
76.	Накаев Ибрагим Исламович
77.	Накаева Лайла Шамилевна
78.	Нахаев Аслудин Тепсаевич
79.	Несипова Асет Аюбовна
80.	Осмаева Хавра Хусаиновна
81.	Пареулидзе Турпал Алиевич
82.	Садаева Залина Зельмаховна
83.	Садаева Яхит Вахаевна
84.	Сайдулаев Ахмуд Адамович
85.	Сайдулаева Зура Абуязидовна
86.	Саламов Муслим Несерхоевич
87.	Саралиев Мамет Апсуркаевич
88.	Сардалов Хаваж Хасуевич
89.	Сардалова Хадият Хасуевна



90.	Соадудлаева Луиза Резвановна
91.	Сугаипова Седа Асламбековна
92.	Сулейманова Мадина Юльцаевна
93.	Султанова Сацита Магомедовна
94.	Табуркаев Магомед Дикалуевич
95.	Табуркаева Макка Хусаиновна
96.	Табыркоев Махмет Саидович
97.	Тотчиев Ислам Исаевич
98.	Умарова Хеда Балудиевна
99.	Хаджиев Ваха Исаевич
100.	Хаджиев Магомед Шамсудинович
101.	Цугаева Луиза Байсаровна
102.	Цумариев Беслан Умарович
103.	Чадаева Таиса Магомедовна
104.	Чигаева Хадишт Хасановна
105.	Чилаев Асламбек Саламбекович
106.	Чилаев Ахматхан Салавдинович
107.	Чилаев Салавдин Шадитович
108.	Чилаев Шамиль Салавдинович
109.	Чилаева Элина Рамазановна
110.	Шангириева Айшат Асхабовна
111.	Шпак Владимир Викторович
112.	Элиханов Хамзат Вахаевич
113.	Элиханова Зулай Виситовна
114.	Эльгукаев Исмаил Адамович
115.	Эльгукаев Сулейман Усманович
116.	Эльгукаева Зулейхан Умаровна
117.	Эльгукаева Мадина Ибрагимовна
118.	Эльгукаева Татьяна Усмановна
119.	Эльгукаева Фатима Абуевна

**Государственное бюджетное профессиональное общеобразовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»**

**ПРИКАЗ**

от «05» 12. 2021г.

**«О создании комиссии по ведению коллективных переговоров  
по разработке и заключению коллективного договора».**

В связи с истечением срока действия коллективного договора, заключенного 18.02.2018 года на три года, в целях проверки его выполнения и подготовки проекта нового коллективного договора, руководство и профсоюзный комитет ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»

**РЕШИЛИ:**

1. Утвердить комиссию по ведению коллективных переговоров в следующем составе:

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О</b>	<b>должность</b>	<b>статус</b>
1.	Бахаев Х.У.	директор колледжа	председатель комиссии
2.	Исаева М.А.	председатель ППО	член комиссии
3.	Губанова Д.В.	преподаватель	член комиссии

2. Заседания комиссии по ведению коллективных переговоров проводить в помещении ГБПОУ «Серноводский государственный колледж».
3. Поручить комиссии по ведению переговоров в срок до 10.02.2021 г. осуществить проверку выполнения действующего коллективного договора.
4. Комиссии по ведению переговоров в срок до 10.02.2021г. разработать проект нового коллективного договора и согласовать его условия.

Директор колледжа:

Бахаев Х.У.

Государственное бюджетное профессиональное общеобразовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»

**ВЫПИСКА**

из протокола № 2

от «10» 02.2021 г.

**ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

**Присутствовало – 136 человек.  
отсутствовало – 22 чел.**

**Повестка дня:**

1. Принятие коллективного договора на 2021 – 2024 годы с приложениями.
2. Принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников колледжа.

По первому вопросу выступила председатель первичной профсоюзной организации колледжа Исаева М.А. Она ознакомила работников колледжа с новым коллективным договором на 2021-2024гг.

В своем выступлении затронула основные разделы:

- общее положение;
- трудовой договор;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
- рабочее время и время отдыха;
- оплата и нормирование труда;
- гарантии и компенсации;
- охрана труда и здоровье;
- гарантии профсоюзной деятельности;
- обязательства профкома;
- контроль за выполнением коллективного договора.

Исаева М.А. обратила внимание на приложения к коллективному договору.

По второму вопросу выступил директор колледжа Бахаев Х.У. он предложил на рассмотрение Правила внутреннего трудового распорядка для работников колледжа.

Х.У.Бахаев подробно остановился на всех пунктах Правил:

1. Общее положение.
2. Прием и увольнение работников.
3. Основные обязанности администрации.
4. Основные обязанности и права работников.
5. Рабочее время и его использование.
6. Работникам запрещается.
7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

**РЕШЕНИЕ:**

1. Принять коллективный договор на три года в новой редакции.
2. Принять правила внутреннего трудового распорядка для работников колледжа.

Председатель: \_\_\_\_\_  
Секретарь: \_\_\_\_\_

М.А.Исаева  
Д.В.Губанова