

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
"КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"
(ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики
Карелия «Колледж технологии и предпринимательства»

на 2018 – 2021 г.г.

От работодателя:

Директор ГАПОУ РК «Колледж
технологии и предпринимательства»

«19» декабря 2017 года



Е.Н. Бейм

От работников:

Председатель первичной организации
Профсоюза сотрудников ГАПОУ РК
«Колледж технологии и
предпринимательства» Общероссийского
профсоюза образования

Н.Е. Попова

Уведомительная регистрация

Управление труда и занятости

Республики Карелия

10.01.2018 года.

№ 02/2018.

Нач-к отдела Т.О. ГЭСТ

О.А. Сереева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Колледж технологии и предпринимательства», представленный в лице директора Бейм Екатерины Николаевны, именуемый далее "Работодатель", и работники учреждения, именуемые далее "Работники", первичной организации Профсоюза сотрудников ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства» Общероссийского профсоюза образования, далее "Профсоюз", в лице ее председателя Поповой Надежды Евгеньевны;

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:
создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
создания благоприятного психологического климата в коллективе;
практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- поощрять работников коллектива государственными и отраслевыми наградами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- способствовать улучшению условий труда работников;
- осуществлять взаимодействие с Работодателем по соблюдению законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в учреждении;

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные должностные обязанности;
- способствовать повышению качества обучения, улучшению качества выпускаемой учебными мастерскими продукции;
- бережно относиться к имуществу учреждения и работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Настоящий коллективный договор учитывает Соглашение между Министерством образования республики Карелия и Республиканским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до принятия нового договора.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством,

распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе положения «О системе оплаты труда и стимулирования работников ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства» (Приложение № 1).

2.2. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

2.3. Заработная плата работникам (педагогам) устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для учреждений Республики Карелия и не противоречащей трудовому законодательству.

2.4. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в соответствие с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 247н профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570.

2.5. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит из:

должностного оклада работника;
компенсационных выплат;
выплат стимулирующего характера;

2.6. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем, согласно государственному заданию и включает в себя все должности и профессии работников учреждения.

2.7. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

2.8. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни

выдачи заработной платы.

2.9. Работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся соответствующие доплаты, которые начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных.

В том случае, если работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, более 50% своего рабочего времени, доплата производится за весь рабочий день или за весь объем произведенной работы.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные аттестации рабочих мест.

2.10. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата, в размере 35% оклада работника, согласно табелю учета рабочего времени, подписанного руководителем структурного подразделения.

2.11. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.12. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

2.13. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 15 числа - первая часть заработной платы и 1 числа следующего за отчетным месяцем, окончательный расчет путем перечисления на банковскую карту.

Накануне выплаты заработной платы работникам выдаются расчетные листки, форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

2.14. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

2.15. Работодатель осуществляет компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам и неработающим членам их семей в соответствии со ст.325 Трудового кодекса РФ и «Положением о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Республики Карелия, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей» утвержденным Постановлением Правительства Республики Карелия от 02.02.2010г. № 14-П

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении

правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.4. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучении их вторым профессиям в организации, а при необходимости – в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п.2, подпункте "б" п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с согласия выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.373 ТК РФ.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- при условии равных квалификационных категорий - преимущества у работников, имеющих высокие показатели качества обучения у обучающихся, использующие в педагогической деятельности инновационные формы и методы;
- имеющие более высокую квалификацию;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 14-го возраста;

4.5. Работодатель, по возможности, не допустит увольнения работников предпенсионного возраста (в течение 2-х лет до назначения пенсии по возрасту) по инициативе работодателя.

4.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, при наличии возможностей предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.7. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

4.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза (Приложение № 3), а также графиками сменности (Приложение № 4), составленными с учетом мнения Профсоюза.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, остальных работников – 40 часов, женщин -36 часов. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд.

5.3. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.4. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, как правило, не допускающего перерывов между занятиями.

С преподавателями, имеющими нагрузку более 720 часов в год, в связи с увеличением нагрузки, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору на повышающий коэффициент и пятидневную рабочую неделю.

С мастерами производственного обучения, имеющими педагогическую нагрузку (часы теории), заключается дополнительное соглашение на пятидневную рабочую неделю.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания, методический совет, цикловые комиссии, методические совещания мастеров производственного обучения по воспитательной работе, планерные совещания и т.п.) преподаватель вправе использовать по собственному усмотрению.

5.6. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни (по письменному заявлению):

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю), для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- родителям и опекунам, у которых дети идут в первый класс – 1 сентября;

5.7. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается - на 1 час - для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

5.8. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска в количестве 3 календарных дней:

- работникам с ненормированным рабочим днем;

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска.

5.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до работников под роспись.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (ст.123 ТК РФ).

5.10. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении (см. ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

5.11. По соглашению сторон ежегодный отпуск работника может быть разделен на части.

5.12. Стороны договорились в дополнение статьи 128 ТК РФ работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы:

- работникам, не имевшим в течение периода между очередными отпусками дней нетрудоспособности (кроме случаев ухода за детьми, близкими родственниками) - 3 дня;
- в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 3 дня;
- для участия в похоронах близких родственников - 3 дня;

5.13. Работникам при непрерывной преподавательской работе не реже чем через каждые 10 лет предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определяемых Уставом учреждения.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест один раз в пять лет, и при наличии финансовых средств, по ее результатам осуществлять работу по охране труда.

6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда один раз в три года.

6.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.2. С учетом финансово – экономического положения учреждения, обеспечить своевременную выдачу работникам санитарной одежды, моющих средств согласно нормативным документам и установленными нормами (Приложение №5).

6.2.1. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.2.2. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей;

6.2.3. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.2.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник может быть переведен с его письменного согласия на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе не ниже среднего заработка по прежней работе. (ст. 220 ТК РФ).

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

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

6.2.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.2.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

6.2.10. Оплачивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников

6.2.11. При прохождении медицинских осмотров за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

6.3. Работник обязан:

6.3. 1. Соблюдать требования охраны труда;

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.3. 3. Проходить обучение безопасным методам и оказания первой помощи;

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

6.3. 5. В здании Учреждения курение запрещается.

6.3.6. Профсоюзный комитет организует на добровольческих началах проведение "субботников" в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

6.3.7. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 7 человек. Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

6.3.8. Членам комиссии по охране труда и ответственному за охрану труда предоставляется 2 часа в неделю свободное от работы оплачиваемое время для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

7.1. При наличии денежных средств оказывать материальную помощь:

- при рождении ребенка;
- в случае смерти членов семьи (супруг(а), дети, родители);
- в случае тяжелой болезни работника, требующей дорогостоящего лечения;
- в случае тяжелого материального положения;

7.2. Выделять денежное вознаграждение:

- работникам к 50-летию, 60-летию, 70 – летию;
- при увольнении в связи с выходом на заслуженный отдых-пенсию и стаже работы в колледже 20 и более лет;

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения в социальном партнерстве, руководствуясь законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

8.2. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии со ст. 30 Трудового кодекса РФ от работников, не являющихся членами профсоюза.

8.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

8.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган (профком).

Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения. Решение оформляется протоколом.

8.5. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.6. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счет мотивированные ответы.

Представители Профсоюза включаются в комиссии: аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по расследованию несчастных случаев на производстве.

8.7. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) 2 раза в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за 7 дней).

8.8. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т. п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя. Председатель Первичной Профсоюзной организации имеет право один раз в месяц использовать 4 часа для решения профсоюзных вопросов.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

9.2. Работодатель и Профсоюз систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в квартал проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в год - отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании работников.

9.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.6. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев.

9.7. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем для уведомительной регистрации специалисту по труду в Министерство труда и занятости Республики Карелия.

«19» декабря 2017 г. договор подписали:

От имени работников

От имени работодателя

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников;
2. Правила внутреннего трудового распорядка;
3. Ежегодный график сменности;
4. Нормы выдачи специальных средств защиты работникам;
5. Форма расчетного листка с работником.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Колледж технологии и предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Республики Карелия от 25.01.2010 г. № 1365-ЗРК «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Карелия», Постановления Правительства Республики Карелия от 30.09.2008 г. № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений», Постановления Правительства Республики Карелия от 29.05.2008 г. № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия в сфере оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение регламентирует вопросы установления системы оплаты труда работников в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Колледж технологии и предпринимательства» (далее – Колледж), в том числе, определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников колледжа, структуру заработной платы, порядок установления размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников колледжа устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Соглашения о минимальной заработной плате в Республике Карелия от 10 октября 2017 года регистрационный номер 01/2017 года;
- Постановление Конституционного суда Российской Федерации от 07.12. 2017 года № 38- ППО;
- мнения представительного органа работников;
- Коллективного договора колледжа;
- штатного расписания колледжа
- настоящего Положения.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и вводится в действие в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. Положение (его отдельные пункты) могут быть дополнены и (или) изменены по инициативе:

- директора колледжа;
- общего собрания трудового коллектива колледжа.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период

норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда по Республике Карелия.

1.6. Индексация заработной платы производится в порядке и сроки, утвержденные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

1.7. Выплата заработной платы работникам колледжа осуществляется в сроки, установленные коллективным договором.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием, исходя из субсидий на выполнение государственного задания Республики Карелия и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.1.2. Заработная плата работника включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.3. Колледж, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры стимулирующих доплат, стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования в пределах фонда оплаты труда.

2.1.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются приказом директора колледжа на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1.5. Оклад (должностной оклад) работника устанавливается за норму часов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленного для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оклад (должностной оклад) работника, занимающего должность преподавателя, работника, осуществляющего педагогическую деятельность, устанавливается за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренную законодательством Российской Федерации (Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников») и выполнение воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени, исходя из установленной Трудовым кодексом Российской Федерации продолжительности рабочего времени.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы составляет 720 часов.

Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников колледжа, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

Оплата труда женщин, не относящихся к педагогическим работникам, которым в соответствии со статьей 320 ТК РФ установлена 36-часовая рабочая неделя, производится в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

2.1.6. Оклады работников образования колледжа устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н профессиональные квалификационные группы должностей работников образования.

Должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников:

Должности	Размеры оклада
второй квалификационный уровень по ПКГ	
Социальный педагог	6640.00
третий квалификационный уровень по ПКГ	
Педагог-психолог	6650.00
Воспитатель	6650.00
Методист	6650.00
Мастер производственного обучения	6650.00
четвертый квалификационный уровень по ПКГ	
Преподаватель	6800.00

Должности, отнесенные к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений:

второй квалификационный уровень	
Заведующий отделением	8416.00
Заведующий филиалом	8416.00
Заведующий практикой	8416.00
Заведующий методическим кабинетом	8416.00

2.1.7. Оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

Уровни профессиональных квалификационных групп	Квалификационные уровни	Должности	Размеры оклада
Общеотраслевые должности служащих первого уровня			
Первый уровень	I квалификационный уровень	Дежурный по общежитию	5965.00
		Калькулятор	5965.00
		Кассир	5965.00
Общеотраслевые должности служащих второго уровня			
Второй уровень	II квалификационный уровень	Заведующий канцелярией	5970.00
		Заведующий хозяйством	5970.00
	III квалификационный уровень	Заведующий общежитием	7214.00
		Заведующий столовой	7214.00
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня			
Третий уровень	I квалификационный уровень	Бухгалтер	7215.00
	II квалификационный уровень	Бухгалтер II категории	7220.00
		Инженер – программист II	7220.00

		категории	
		Инженер-энергетик II категории	7220.00
	IV квалификационный уровень	Ведущий экономист	7225.00
		Ведущий бухгалтер	7225.00

2.1.8. Для профессиональной квалификационной группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала образовательных учреждений устанавливаются следующие размеры окладов:

Уровни профессиональных квалификационных групп	Квалификационные уровни	Должности	Размеры оклада
Первый уровень	1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	5970.00
Второй уровень	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	5975.00

2.1.9. Оклады (должностные оклады) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих на основе отнесения занимаемых ими должностей ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н устанавливаются в зависимости от разряда по должности и вида выполняемых работ:

Должности	Требования к квалификации	Размеры оклада
гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик производственных территорий, мойщик посуды; машинист по стирке и ремонту одежды;	без квалификации	5965.00
повар, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, закройщик, слесарь – сантехник, водитель автомобиля, слесарь – ремонтник; оператор котельной;	2 – 3 разряд	5970.00
повар, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,	4– 6 разряд	5975.00

2.1.10. Оклады (должностные оклады) работников, осуществляющих профессиональную деятельность на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570:

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Заведующая библиотекой	6852.00
Библиотекарь	6011.00

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учётом утверждённого Правительством Республики Карелия перечня видов выплат компенсационного характера (Постановление Правительства Республики Карелия от 29.05.2008 г. № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и

стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия»).

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах. Указанные выплаты не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2.3. С учётом Постановления Правительства Республики Карелия от 29.05.2008 г. № 110-П системой оплаты труда в колледже устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера (**Приложение № 1**):

1) Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2) Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3) Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2.4. Выплаты компенсационного характера работникам колледжа, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Размеры указанных выплат устанавливаются на основании аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера работникам колледжа в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.7. Установленные в колледже размеры выплат компенсационного характера приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работника к качественному выполнению работы, повышение эффективности деятельности, а также поощрение за выполненную работу.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера формируются за счёт средств субсидий на выполнение государственного задания, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности и подразделяются на:

выплаты стимулирующего характера за интенсивность работы (п. 2.3.6);

премиальные выплаты;

выплаты стимулирующего характера с учетом показателей эффективности деятельности работника.

2.3.3. Виды и размеры выплат стимулирующего характера за интенсивность работы приведены в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

2.3.4. Виды и размеры премиальных выплат стимулирующего характера приведены в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

2.3.5. Виды и размеры выплат стимулирующего характера с учетом показателей эффективности деятельности работников приведены в **Приложении № 4** к настоящему Положению.

2.3.6. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность работы устанавливаются на основании ходатайств заместителей директора и (или) руководителей структурных подразделений. Периоды выплаты установлены в приложении.

2.3.7. Премиальные выплаты устанавливаются на основании ходатайств заместителя

директора и (или) руководителей структурных подразделений.

2.3.8. Выплаты стимулирующего характера с учетом показателей эффективности деятельности работников, рассматриваются Комиссией по установлению стимулирующих выплат по итогам работы за месяц и устанавливаются на каждый месяц следующего за ним месяца. Выплаты стимулирующего характера назначаются с 20 числа текущего месяца и действуют до 20 числа следующего месяца. По вновь принятым работникам - с момента возникновения права на получение данной выплаты по итогам работы за месяц. Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты на основании ходатайств заместителей директора и руководителей структурных подразделений, и предоставленных работниками отчетов (за исключением учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

2.3.9. Комиссия по установлению стимулирующих выплат выбирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора.

2.3.10. Руководитель колледжа может устанавливать работнику персональные коэффициенты на определенный период времени за напряженность труда.

2.3.11. Выплаты стимулирующего характера, установленные в соответствии с нормативными и законодательными актами Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Карелия, направленные на повышение оплаты труда, устанавливаются с момента, указанного в соответствующем нормативном правовом акте, и являются обязательными к ежемесячной выплате.

2.4. Общие условия установления выплат стимулирующего характера.

2.4.1. С целью осуществления работникам стимулирующих выплат в колледже формируется стимулирующий фонд в размере не менее 9 процентов от фонда оплаты труда. Стимулирующий фонд формируется в пределах субсидий на выполнение государственного задания Республики Карелия, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных колледжем на оплату труда работников.

2.4.2. Выплаты стимулирующего характера, указанные в пунктах 2.3.3, 2.3.5 являются обязательными.

2.4.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в баллах, процентном отношении к должностным окладам, или в абсолютных размерах.

2.4.4. Стоимость балла определяется размером ежемесячного стимулирующего фонда и утверждается приказом директора.

2.4.5. Необходимым условием для установления работникам стимулирующих выплат является отсутствие у работников дисциплинарных взысканий, а также наличие стажа работы в колледже не менее одного месяца.

2.4.6. Работники, при соблюдении необходимых условий для возникновения у них права на получение стимулирующих выплат, указанных в п. 2.3.5, могут быть полностью или частично лишены её в случае зафиксированным соответствующим документам:

- нарушения правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране;
- ненадлежащего исполнения или неисполнения должностной инструкции;
- некачественного или несвоевременного исполнения приказов и распоряжений директора колледжа;
- нарушения Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики педагогических работников ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства», других локальных нормативных актов колледжа.

Полное или частичное лишение работников стимулирующей выплаты производится в месяце, в котором было допущено или обнаружено нарушение в работе, а при отсутствии такой возможности в месяце, следующем за месяцем в котором было допущено или обнаружено данное нарушение.

2.4.8. Премияльные и стимулирующие выплаты устанавливаются только тем работникам, для которых работа в колледже является основным местом работы.

3. Порядок начисления выплат стимулирующего характера

3.1. Начисление стимулирующих выплат производится на основании приказа директора.

В приказе указываются ФИО, должность работника, вид и размер установленной ему стимулирующей выплаты

3.2. Основанием для подготовки приказа служат:

- протокол Комиссии по установлению стимулирующих выплат;
- ходатайства заместителей директора и руководителей структурных подразделений по начислению стимулирующих выплат, объяснительные записки по факту нарушения работников, которых лишают стимулирующих выплат полностью или частично;
- отчеты работников (за исключением учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

3.3. Сроки предоставления директору документов для формирования приказа по начислению стимулирующих выплат – не позднее 20 числа текущего месяца.

3.4. Все ходатайства, изменения и замечания, поданные позднее установленных пунктом 3.3. настоящего Положения сроков, не подлежат включению в проект приказа для начисления стимулирующих выплат.

4. Условия оплаты труда директора колледжа, заместителей руководителя и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата директора колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Оклады (должностные оклады) заместителей директора и главного бухгалтера колледжа, устанавливаются:

- на 10 процентов ниже оклада (должностного оклада) директора колледжа – главному бухгалтеру, заместителю директора по реализации ОПОП
- на 15 процентов ниже оклада (должностного оклада) директора колледжа - заместителю директора по учебно – воспитательной работе.

4.3. Компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты устанавливаются для директора колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

4.4. Компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты для директора колледжа устанавливаются Министерством образования Республики Карелия в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей государственных учреждений.

4.5. Стимулирующие выплаты директору колледжа устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы установленных Министерством образования Республики Карелия.

4.6. Стимулирующие выплаты заместителям директора колледжа устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности деятельности, указанных в Приложении № 4 настоящего Положения.

5. Почасовая оплата труда

5.1. Почасовая оплата труда преподавателей применяется при оплате:

- за часы, выданные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

- за часы педагогической работы, выданные педагогическими работниками при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в колледже;

5.2. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях.

5.3. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в колледже, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются колледжем самостоятельно.

6. Штатное расписание

6.1. Штатное расписание колледжа утверждается приказом директора колледжа в пределах фонда оплаты труда.

6.2. Штатное расписание колледжа включает в себя все должности работников колледжа.

6.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям колледжа в соответствии с его Уставом.

6.4. Численный состав работников колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.5. Должности работников должны соответствовать уставным целям колледжа и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

7. Заключительная часть

7.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, Республики Карелия отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством, то указанные статьи утрачивают силу.

ВИДЫ И РАЗМЕР ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

№ п/п	Наименование выплаты	Кому	Размер	Основание
1.	Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.	Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Устанавливается по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда на основании приказа директора колледжа Минимальный размер повышения составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.	1. Трудовой кодекс, ст. 147

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

№ п/п	Наименование выплаты	Кому	Размер	Основание
2.	Районный коэффициент к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Всем работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.	Коэффициент к заработной плате в размере соответствующем Закону № 4520-1 от 19.02.1993 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».	1. Трудовой кодекс РФ, ст.148, 316 2. Информационное письмо Департамента по вопросам пенсионного обеспечения Минтруда РФ от 09.06.2003 № 1199-16
3.	Процентная надбавка к заработной плате работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Всем работникам, имеющим непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним районах	По истечении первого года работы - 10%, за каждый последующий год работы - увеличение на 10% по достижении 50% заработка Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера: 10% за каждые шесть месяцев работы по	1. Трудовой кодекс РФ, ст. 148, 317 2. Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 2. Приказ Министерства Труда РФ от 22.11.1990 № 2 3. Постановление Сов. Мин. РСФСР

			достижении 50% заработка	№ 458 от 22.10.90 г.
--	--	--	--------------------------	-------------------------

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Наименование выплаты	Кому	Размер	Основание
.	Доплата за работу в ночное время	Работникам, у которых режим рабочего времени предусматривает работу в ночное время (с 22-00 ч. до 06-00 ч.)	По приказу директора 35% должностного оклада, (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.	1. Трудовой кодекс РФ, ст. 154 2. Постановление Правительства РФ от 22.07.08 № 554
.	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	В размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; В размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.	Трудовой Кодекс РФ, ст.153
.	Доплата за сверхурочные работы	Работникам, привлечённым к сверхурочной работе	За первые два часа работы оплачиваются в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.	Трудовой Кодекс РФ ст. 152
.	Доплата за выполнение работ	Работникам, выполняющим работы различной	При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд	Трудовой Кодекс РФ ст. 150

	различной квалификации	квалификации	оплачивается по работе более высокой квалификации. При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.	
.	Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ, совмещение должностей (профессий))	Работникам при совмещении ими профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Трудовой Кодекс РФ ст. 151
.	Доплата до минимального размера оплаты труда,	Работникам, чья заработная плата ниже минимального размера оплаты труда	По приказу директора колледжа доплата в % к должностному окладу или в абсолютном выражении	Соглашение о минимальной заработной плате в Республике Карелия зарегистрированном в Министерстве социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия № 01/2017 от 10.10.2017 года

**ВИДЫ И РАЗМЕР ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА
ИНТЕНСИВНОСТЬ ТРУДА**

№ п/п	Вид (наименование) выплаты	Размер	Период, основание
1.	Получение почетных званий, правительственных и ведомственных наград РФ	10% должностного оклада	Единовременная выплата
2.	Получение почетных званий, правительственных и ведомственных наград РК	5% должностного оклада	Единовременная выплата
3.	За наличие квалификационной категории: -за наличие высшей квалификационной категории: -за наличие первой квалификационной категории:	17% должностного оклада 12% должностного оклада	Выплаты производятся на всю установленную норму педагогической нагрузки и на педагогическую нагрузку сверх нормы. Выплаты устанавливаются с момента установления категории и заканчиваются при истечении срока действия категории (на основании приказа Министра образования РК)
4.	Руководство республиканским методическим объединением, РУПЛ	10% должностного оклада	Выплаты устанавливаются с момента назначения и заканчиваются по истечению срока полномочий (на основании приказа Министерства образования РК, директора колледжа)
5.	Руководство цикловой комиссией	10% должностного оклада	Выплаты устанавливаются с момента назначения и заканчиваются по истечению срока полномочий (на основании приказа директора)
6.	Руководство учебной группой (кураторство)	17% должностного оклада	Выплаты устанавливаются с момента назначения и заканчиваются по истечению срока полномочий (на основании приказа директора)
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Высокие показатели исполнения бюджета, качественная работа с документами (отсутствие ошибок), отсутствие жалоб работников образовательного учреждения	По приказу директора колледжа доплата в % к должностному окладу	По результатам работы за месяц

8.	Организация и выпуск продукции в мастерских колледжа по оказанию услуг населению;	% надбавки к должностному окладу либо в абсолютном выражении устанавливается приказом директора колледжа в зависимости от дохода на основании ходатайств руководителей структурных подразделений	По результатам работы за месяц
9.	Руководство спортивным клубом	10 % должностного оклада	Выплаты устанавливаются с момента назначения и заканчиваются по истечению полномочий (на основании приказа директора)

ВИДЫ И РАЗМЕР ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

1.	За большой вклад в развитие колледжа (участие в сетевом взаимодействии, независимой оценке колледжа, реализация образовательных программ в сетевой форме, внедрение инновационных информационных ресурсов и др.)	50% должностно го оклада	по решению директора колледжа на основании ходатайства заместителя директора и (или) руководителей структурных подразделений по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам
2.	За подготовку колледжа в летний период к новому учебному году	50% должностно го оклада	по решению директора колледжа на основании ходатайства заместителя директора и (или) руководителей структурных подразделений по результатам работы в летний период
3.	Высокие показатели промежуточной аттестации по предмету (качество знаний – более 60%)	50% должностно го оклада	по решению директора колледжа на основании ходатайства заместителя директора и (или) руководителей структурных подразделений по результатам работы за год
4.	Высокий уровень информационной, аналитической, организационной работы направленной на повышение образовательных результатов, за активное участие в республиканских, федеральных мероприятиях	30% должностно го оклада	по решению директора колледжа на основании ходатайства заместителя директора и (или) руководителей структурных подразделений по результатам работы за квартал, полугодие, год
5.	Подготовка победителей регионального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства	50% должностно го оклада	по решению директора колледжа на основании ходатайства заместителя директора и (или) руководителей структурных подразделений по результатам работы за год
6.	Победа в конкурсах педагогического мастерства - внутри колледжа - региональный конкурс - федеральный конкурс	30% 50% 100% должностно го оклада	по решению директора колледжа на основании ходатайства заместителя директора и (или) руководителей структурных подразделений по результатам работы за год
7.	За организацию физкультурно – оздоровительной работы	1000 рублей	по решению директора колледжа на основании ходатайства заместителя директора и (или) руководителей структурных подразделений по результатам работы за год

4.	При увольнении в связи с выходом на пенсию при стаже работы в колледже 20 и более лет	1000 рублей	Единовременно (при увольнении) по ходатайству заместителей директора и (или) руководителей структурных подразделений
5.	При достижении юбилейного возраста работников (50 лет, 60 лет и т.д.) имеющих непрерывный стаж работы в колледже не менее 20 лет.	1500 рублей	Единовременно по ходатайству заместителей директора и (или) руководителей структурных подразделений
6.	За непрерывный стаж работы в колледже: При стаже работы от 10 до 15 лет; При стаже работы от 15 до 20 лет; При стаже работы от 20 до 25 лет; При стаже работы более 30 лет	15% 20% 30% 40% должностно го оклада	Единовременно в конце финансового года по ходатайству заведующей канцелярией

Размер вознаграждения устанавливается с учетом районного коэффициента и выплачивается при наличии средств стимулирующего фонда и (или) экономии фонда оплаты труда.

ВИДЫ И РАЗМЕР ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

По показателям эффективности деятельности педагогических работников ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»

(категории: заместитель директора по реализации ОПОП; заместитель директора по УВР; преподаватель, мастер производственного обучения; заведующая отделением; методист; заведующая Центром развития, заведующая методическим кабинетом, методист; заведующая библиотекой, библиотекарь; психолог; социальный педагог; куратор; воспитатель).

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по реализации ОПОП

1	Наличие/отсутствие отсева контингента в пределах реализации основных профессиональных образовательных программ (кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион):	Доля студентов, не завершивших процесс освоения основных профессиональных образовательных программ, кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион, за отчетный период, %	Д = 0% – 3 балла
2	Достижение высоких результатов государственной итоговой аттестации студентов колледжа	Доля студентов отделения, имеющих «хорошо» и «отлично» по результатам государственной итоговой аттестации за отчетный период %	Д ≥ 80% – 3 балла Д ≥ 70% – 2 балла Д ≥ 60% – 1 балл
3	Деятельность по обеспечению уровня подготовки выпускников требованиям работодателей	Доля студентов, обучающихся по профессиональным образовательным программам, в реализации которых участвуют работодатели, в общей численности студентов всех форм обучения за отчетный период, %	Д = 100% – 2 балла
4	Развитие проектной, грантовой деятельности (участие в реализации инновационных, экспериментальных и иных образовательных проектов городского, регионального, федерального уровней):	Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на уровне колледжа, в реализации которых принял участие работник за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на городском уровне колледжа, в реализации которых принял участие работник за отчетный период, ед.	Д=1 – 2 балла
		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов регионального, федерального, международного уровней, в реализации которых принял участие работник за отчетный период, ед.	Д=1 – 3 балла
5	Стимулирование педагогов к участию в реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в сетевой форме:	Количество разработанных и внедренных основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и основных программ профессионального обучения в сетевой форме за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл

6	Деятельность по развитию государственно-частного партнерства	Наличие структурных подразделений профессиональной образовательной организации на предприятиях (в организациях), заключенных концессионных соглашений для размещения оборудования предприятиями на отдельных площадях профессиональных образовательных организаций за отчетный период, ед. Д	Д=1 – 1 балл
7	Обобщение и распространение опыта	Количество выступлений на семинарах, круглых столах, конференциях различного уровня, публикаций в СМИ, ед.	Д=1 – 1 балл
8	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны участников образовательного процесса за отчетный период.	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла
9	Исполнительская дисциплина:	Отсутствие замечаний к организации реализации ОПОП по результатам внедрения системы менеджмента качества за отчетный период, ед.	При отсутствии замечаний – 2 балла
		Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых документов, %	Д = 100% – 2 балла

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по УВР

1	Наличие/отсутствие отсева контингента в пределах реализации основных профессиональных образовательных программ (кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион):	Доля студентов, не завершивших процесс освоения основных профессиональных образовательных программ, кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион, за отчетный период, %	Д = 0% – 3 балла
2	Профилактика нарушений студентами правил проживания в общежитии, правил внутреннего трудового распорядка:	Снижение доли студентов, задействованных в административных правонарушениях, %	Д ≥ 0,6% – 3 балла Д ≥ 0,5% – 2 балла Д ≥ 0,4% – 1 балл
3	Развитие проектной, грантовой деятельности (участие в реализации инновационных, экспериментальных и иных образовательных проектов городского, регионального, федерального	Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на уровне колледжа, в реализации которых принял участие работник за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл

	уровней):	Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на городском уровне колледжа, в реализации которых принял участие работник за отчетный период, ед.	Д=1 – 2 балла
		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов регионального, федерального, международного уровней, в реализации которых принял участие работник за отчетный период, ед.	Д=1 – 3 балла
4	Обобщение и распространение опыта	Количество выступлений на семинарах, круглых столах, конференциях различного уровня, публикаций в СМИ, ед.	Д=1 – 1 балл
5	Взаимодействие с работодателями и средствами массовой информации по организации профориентационной деятельности в целях привлечения мотивированных абитуриентов	Количество выступлений, публикаций в средствах массовой информации, роликов о колледже, в том числе выступлений работодателей на профориентационные темы о колледже, за отчетный период, ед. Д	Д ≥ 5 – 3 балла Д ≥ 3 – 2 балла Д ≥ 1 – 1 балл
6	Результативность участия студентов в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, конференциях, конкурсах различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней:	Наличие студентов - победителей и призеров олимпиад и конкурсов профессионального мастерства, конференций, конкурсов различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней, ед.	Д=1 – 2 балла
		Наличие студентов участников олимпиад и конкурсов профессионального мастерства, конференций, конкурсов различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней, ед.	Д=1 – 2 балла
7	Организация внеаудиторной социально-значимой и досуговой деятельности в колледже и в общежитиях	Доля студентов, вовлеченных во внеаудиторную социально-культурную, оздоровительную деятельность, в общей численности студентов очного обучения %	Д ≥ 50% – 3 балла Д ≥ 40% – 2 балла Д ≥ 30% – 1 балл
8	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны участников образовательного процесса за отчетный период.	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла
9	Исполнительская дисциплина:	Отсутствие замечаний к организации реализации ОПОП по результатам внедрения системы менеджмента качества за отчетный период, ед.	При отсутствии замечаний – 2 балла
		Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых документов, %	Д = 100% – 2 балла

Показатели эффективности деятельности заведующего отделением

1	Наличие/отсутствие отсева контингента в пределах реализации основных профессиональных образовательных программ (кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион):	Доля студентов, не завершивших процесс освоения основных профессиональных образовательных программ, кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион, за отчетный период, %	Д = 0% – 3 балла
2	Достижение высоких результатов государственной итоговой аттестации студентов отделения:	Доля студентов отделения, имеющих «хорошо» и «отлично» по результатам государственной итоговой аттестации за отчетный период %	Д ≥ 80% – 3 балла Д ≥ 70% – 2 балла Д ≥ 60% – 1 балл
3	Деятельность по обеспечению уровня подготовки выпускников требованиям работодателей	Доля образовательных программ внедренных совместно с работодателями, в общем количестве реализуемых на отделении программ, %	Д = 100% – 2 балла
		Доля студентов, обучающихся по профессиональным образовательным программам, в реализации которых участвуют работодатели, в общей численности студентов всех форм обучения за отчетный период, %	Д = 100% – 2 балла
4	Разработка и внедрение на отделении дополнительных образовательных программ:	Динамика внедрения дополнительных образовательных программ за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
5	Участие в организации предпрофессионального обучения школьников на базе колледжа	Участие в реализации программ предпрофессиональной подготовки и профильного обучения за отчетный период	Да – 2 балла
6	Деятельность по организации и проведению профориентационных мероприятий для различных групп населения:	Наличие организованных и проведенных профориентационных мероприятий для различных групп населения внутри колледжа за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
		Наличие организованных и проведенных профориентационных мероприятий для различных групп населения на городском и региональном уровнях за отчетный период, ед.	Д=1 – 2 балла
7	Развитие проектной, грантовой деятельности (участие в реализации инновационных, экспериментальных и иных образовательных проектов городского, регионального, федерального уровней):	Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на уровне колледжа, в реализации которых принял участие заведующий отделением за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на городском уровне колледжа, в реализации которых принял участие заведующий отделением за отчетный период, ед.	Д=1 – 2 балла

		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов регионального, федерального, международного уровней, в реализации которых принял участие заведующий отделением за отчетный период, ед.	Д=1 – 3 балла
8	Результативность участия студентов в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, конференциях, конкурсах различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней:	Наличие студентов - победителей и призеров олимпиад и конкурсов профессионального мастерства, конференций, конкурсов различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней, ед.	Д=1 – 2 балла
		Наличие студентов участников олимпиад и конкурсов профессионального мастерства, конференций, конкурсов различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней, ед.	Д=1 – 2 балла
9	Деятельность по стимулированию педагогических работников к участию в конкурсах, фестивалях педагогического мастерства, конференциях, круглых столах, методических днях различного уровня с выступлениями, докладами, открытыми занятиями	Количество педагогических работников отделения, участвующих или победивших в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах различной направленности регионального, федерального и международного уровней, ед.	Д=1 – 1 балл
10	Стимулирование педагогов к участию в реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в сетевой форме:	Количество разработанных и внедренных основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и основных программ профессионального обучения в сетевой форме за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
11	Деятельность по развитию государственно-частного партнерства	Наличие структурных подразделений профессиональной образовательной организации на предприятиях (в организациях), заключенных концессионных соглашений для размещения оборудования предприятиями на отдельных площадях профессиональных образовательных организаций за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
12	Обобщение и распространение опыта	Количество выступлений на семинарах, круглых столах, конференциях различного уровня, публикаций в СМИ, ед.	Д=1 – 1 балл
13	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны участников образовательного процесса за отчетный период.	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла.

14	Исполнительская дисциплина:	Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых документов, %	При отсутствии замечаний – 2 балла.
		Отсутствие замечаний к организации деятельности по результатам внедрения системы менеджмента качества за отчетный период, ед.	Д = 100% – 2 балла

Показатели эффективности деятельности заведующего практикой

1	Наличие/отсутствие отсева контингента в пределах реализации основных профессиональных образовательных программ (кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион):	Доля студентов, не завершивших процесс освоения основных профессиональных образовательных программ, кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион, за отчетный период, %	Д = 0% – 3 балла
2	Деятельность по обеспечению уровня подготовки выпускников требованиям работодателей	Доля образовательных программ внедренных совместно с работодателями, в общем количестве реализуемых на отделении программ, %	Д = 100% – 2 балла
		Доля студентов, обучающихся по профессиональным образовательным программам, в реализации которых участвуют работодатели, в общей численности студентов всех форм обучения за отчетный период, %	Д = 100% – 2 балла
3	Деятельность по организации и проведению профориентационных мероприятий для различных групп населения:	Наличие организованных и проведенных профориентационных мероприятий для различных групп населения внутри колледжа за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
		Наличие организованных и проведенных профориентационных мероприятий для различных групп населения на городском и региональном уровнях за отчетный период, ед.	Д=1 – 2 балла
4	Развитие проектной, грантовой деятельности (участие в реализации инновационных, экспериментальных и иных образовательных проектов городского, регионального, федерального уровней):	Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на уровне колледжа, в реализации которых принял участие заведующий отделением за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на городском уровне колледжа, в реализации которых принял участие заведующий отделением за отчетный период, ед.	Д=1 – 2 балла

		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов регионального, федерального, международного уровней, в реализации которых принял участие заведующий отделением за отчетный период, ед.	Д=1 – 3 балла
5	Результативность участия студентов в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, конкурсах различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней:	Наличие студентов - победителей и призеров конкурсов, конференций профессионального мастерства, муниципального, регионального, федерального, международного уровней, ед.	Д=1 – 2 балла
		Наличие студентов участников конкурсов профессионального мастерства, конференций, конкурсов различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней, ед.	Д=1 – 2 балла
6	Деятельность по стимулированию педагогических работников к участию в конкурсах, фестивалях педагогического мастерства, конференциях, круглых столах, методических днях различного уровня с выступлениями, докладами, открытыми занятиями	Количество педагогических работников отделения, участвующих или победивших в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах различной направленности регионального, федерального и международного уровней, ед.	Д=1 – 1 балл
7	Деятельность по развитию государственно-частного партнерства. Расширение взаимодействия с социальными партнерами в рамках организации практики.	Наличие структурных подразделений профессиональной образовательной организации на предприятиях (в организациях), заключенных концессионных соглашений для размещения оборудования предприятиями на отдельных площадях профессиональных образовательных организаций за отчетный период, ед.	Д=1-2 – 1 балл Д=3-4 – 2 балл
8	Обобщение и распространение опыта	Количество выступлений на семинарах, круглых столах, конференциях различного уровня, публикаций в СМИ, ед.	Д=1 – 1 балл
9	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны участников образовательного процесса за отчетный период.	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла.
10	Исполнительская дисциплина:	Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых документов, %	При отсутствии замечаний – 2 балла.
		Отсутствие замечаний к организации деятельности по результатам внедрения системы менеджмента качества за отчетный период, ед.	Д = 100% – 2 балла

Показатели эффективности деятельности преподавателя, мастера производственного обучения

1	Организация и результативность внеаудиторной деятельности по дисциплине, МДК, практике (проведение предметных недель, олимпиад, конкурсов, лабораторий творчества и других внеаудиторных мероприятий):	Наличие внеаудиторных мероприятий, проводимых педагогом по дисциплине, МДК, практике за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
2	Участие педагога в организации и проведении профориентационных мероприятий для различных групп населения:	Наличие организованных и проведенных профориентационных мероприятий для различных групп населения внутри колледжа за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
		Наличие организованных и проведенных профориентационных мероприятий для различных групп населения на городском и региональном уровнях за отчетный период, ед.	Д=1 – 2 балла
3	Использование дистанционных технологий и в образовательном процессе, разработка и внедрение современных электронных образовательных ресурсов:	Доля преподаваемых дисциплин, МДК в которых используются дистанционные технологии, в общей численности преподаваемых дисциплин, МДК за отчетный период, ед.	Д=1 - 1 балл
		Наличие разработанных и внедренных в образовательный процесс современных электронных образовательных ресурсов, ед.	Д=1 – 1 балл
4	Участие в реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и основных программ профессионального обучения в сетевой форме:	Количество разработанных и внедренных педагогом программ, реализуемых в сетевой форме за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
5	Достижение высоких результатов промежуточной аттестации по дисциплинам/модулям, а также результатам прохождения практики:	Доля студентов, имеющих «хорошо» и «отлично» по результатам промежуточной аттестации, практики в общей численности студентов, обучающихся у педагога за отчетный период (полугодие, год), %	Д ≥ 80% – 3 балла Д ≥ 70% – 2 балла Д ≥ 50% – 1 балл
6	Достижение высоких результатов государственной итоговой аттестации студентов:	Доля студентов, имеющих «хорошо» и «отлично» по результатам государственной итоговой аттестации за отчетный период %	Д ≥ 80% – 3 балла Д ≥ 70% – 2 балла Д ≥ 60% – 1 балл
7	Результативность участия студентов в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, конференциях, конкурсах различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней:	Наличие студентов - победителей и призеров олимпиад и конкурсов профессионального мастерства, конференций, конкурсов различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней, ед.	Д=1 – 2 балла
		Наличие студентов участников олимпиад и конкурсов профессионального мастерства, конференций, конкурсов различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней, ед.	Д=1 – 2 балла

8	Развитие проектной, грантовой деятельности (участие в реализации инновационных, экспериментальных и иных образовательных проектов на уровне колледжа, городского, регионального, федерального, международного уровней):	Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на уровне колледжа, в реализации которых принял участие педагог за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на городском уровне колледжа, в реализации которых принял участие педагог за отчетный период, ед.	Д=1 – 2 балла
		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов регионального, федерального, международного уровней, в реализации которых принял участие педагог за отчетный период, ед.	Д=1 – 3 балла
9	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность педагога со стороны участников образовательного процесса за отчетный период	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла.
10	Реализация программы индивидуального профессионального развития педагога:	Доля выполнения программы индивидуального профессионального развития за отчетный период, %	Д = 100% – 2 балла
11	Активное участие педагога в конкурсах, фестивалях педагогического мастерства, конференциях, круглых столах, методических днях различного уровня с выступлениями, докладами, открытыми занятиями, а также опубликование статей в СМИ	Количество конкурсов, фестивалей педагогического мастерства, конференций, круглых столов, методических дней различного уровня, в которых педагог участвовал с выступлениями, докладами, открытыми занятиями, статей в СМИ за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
12	Исполнительская дисциплина:	Отсутствие замечаний к организации учебно-методической деятельности педагога по результатам внедрения системы менеджмента качества за отчетный период	При отсутствии замечаний – 2 балла.
		Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых документов, %	Д = 100% – 2 балла

Показатели эффективности деятельности заведующего методическим кабинетом, методиста

1	Укомплектованность колледжа педагогическими работниками, их соответствие квалификационным требованиям:	Доля штатных преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа, которым по итогам прохождения аттестации присвоена первая или высшая категория, в общей численности штатных преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа, %	$D \geq 30\%$ – 3 балла $D \geq 20\%$ – 2 балла $D \geq 10\%$ – 1 балл
---	--	--	--

2	Организация своевременного повышения квалификации педагогических работников, в том числе в форме стажировок	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации, в том числе в форме стажировок, в общей численности педагогических работников за отчетный период, %	$D \geq 10\%$ – 3 балла $D \geq 8\%$ – 2 балла $D \geq 6\%$ – 1 балл
3	Методическое обеспечение образовательного процесса	Доля зарегистрированных в методическом кабинете УМК по дисциплинам и модулям, в общем количестве необходимых УМК, %	$D=100\%$ - 3 балла $D \geq 80\%$ - 2 балла $D \geq 60\%$ - 1 балл
4	Методическое сопровождение организации промежуточного и итогового контроля	Доля зарегистрированных в методическом кабинете ФОС в общем количестве необходимых ФОС, %	$D=100\%$ - 3 балла $D \geq 80\%$ - 2 балла $D \geq 60\%$ - 1 балл
5	Организация обучающих семинаров и иных мероприятий для педагогических работников по вопросам учебно-методического сопровождения образовательного процесса	Наличие обучающих семинаров и иных мероприятий для педагогических работников по вопросам учебно-методического сопровождения образовательного процесса за отчетный период, ед.	$D=3$ – 3 балла $D=2$ – 2 балла $D=1$ – 1 балл
6	Стимулирование педагогических работников к участию в конкурсах, фестивалях педагогического мастерства, конференциях, круглых столах, методических днях различного уровня с выступлениями, докладами, открытыми занятиями, а также к опубликованию статей в СМИ:	Доля педагогических работников, принявших участие в конкурсах, фестивалях педагогического мастерства, конференциях, круглых столах, методических днях различного уровня с выступлениями, докладами, открытыми занятиями за отчетный период, ед.	$D=1$ – 1 балл
7	Деятельность по обеспечению уровня подготовки выпускников требованиям работодателей	Доля образовательных программ внедренных совместно с работодателями, в общем количестве реализуемых на отделении программ, %	$D = 100\%$ – 2 балла
		Доля студентов, обучающихся по профессиональным образовательным программам, в реализации которых участвуют работодатели, в общей численности студентов всех форм обучения за отчетный период, %	$D = 100\%$ – 2 балла
8	Развитие проектной, грантовой деятельности (участие в реализации инновационных, экспериментальных и иных образовательных проектов городского, регионального, федерального уровней):	Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на уровне колледжа, в реализации которых принял участие заведующий отделением за отчетный период, ед.	$D=1$ – 1 балл
		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на городском уровне колледжа, в реализации которых принял участие заведующий отделением за отчетный период, ед.	$D=1$ – 2 балла

		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов регионального, федерального, международного уровней, в реализации которых принял участие заведующий отделением за отчетный период, ед.	Д=1 – 3 балла
9	Обобщение и распространение опыта	Количество выступлений на семинарах, круглых столах, конференциях различного уровня, публикаций в СМИ, ед.	Д=1 – 1 балл
10	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны участников образовательного процесса за отчетный период.	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла.
11	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний к организации учебно-методической деятельности работника по результатам внедрения системы менеджмента качества за отчетный период, ед.	При отсутствии замечаний – 2 балла.
		Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых документов, %	Д = 100% – 2 балла

Показатели эффективности деятельности заведующей Центром развития, методиста ЦР

1	Деятельность по обеспечению уровня подготовки выпускников, обучающихся по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, требованиям работодателей	Доля образовательных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ, внедренных совместно с работодателями, в общем количестве реализуемых образовательных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ, %	Д = 100% – 2 балла
		Доля слушателей, обучающихся по программам, в реализации которых участвуют работодатели, в общей численности слушателей за отчетный период, %	Д = 100% – 2 балла
2	Заключение договоров, соглашений о сотрудничестве с различными организациями и предприятиями, ед.	Количество договоров, соглашений о сотрудничестве с различными организациями и предприятиями, ед.	Д ≥ 2 – 2 балла Д ≥ 1 – 1 балл
3	Расширение спектра программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ для взрослого населения	Количество договоров, соглашений о сотрудничестве с различными организациями и предприятиями, ед.	Д = 1 – 2 балла

4	Стимулирование педагогов к участию в реализации основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ в сетевой форме:	Количество разработанных и внедренных основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ в сетевой форме за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
5	Развитие проектной, грантовой деятельности	Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на уровне колледжа, в реализации которых принял участие работник за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов на городском уровне колледжа, в реализации которых принял участие работник за отчетный период, ед.	Д=1 – 2 балла
		Количество инновационных, экспериментальных, иных образовательных проектов регионального, федерального, международного уровней, в реализации которых принял участие работник за отчетный период, ед.	Д=1 – 3 балла
6	Деятельность по обеспечению информационной открытости колледжа, расширению рекламы	Регулярное обновление информации в разделе «Центр развития» на сайте колледжа	Да – 1 балл
		Создание и регулярное обновление электронных баз данных по профилю деятельности	Да – 3 балла
7	Организация обучающих семинаров и иных мероприятий для педагогических работников по вопросам реализации основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ	Наличие обучающих семинаров и иных мероприятий для педагогических работников по вопросам реализации основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ, ед.	Д=3 – 3 балла Д=2 – 2 балла Д=1 – 1 балл
8	Обобщение и распространение опыта	Количество выступлений на семинарах, круглых столах, конференциях различного уровня, публикаций в СМИ, ед.	Д=1 – 1 балл
9	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны участников образовательного процесса за отчетный период.	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла
10	Исполнительская дисциплина:	Отсутствие замечаний к организации учебно-методической деятельности работника по результатам внедрения системы менеджмента качества за отчетный период, ед.	При отсутствии замечаний – 2 балла
		Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых	Д = 100% – 2 балла

		документов, %	
--	--	---------------	--

Показатели эффективности деятельности заведующей библиотекой, библиотекаря

1	Организация тематических книжных выставок	Количество оформленных тематических книжных выставок за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл
2	Использование в работе информационно-коммуникационных технологий	Наличие обновляемых электронных баз данных и каталогов (например, база данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде, база данных ссылок на Интернет-ресурсы)	Да – 2 балла
3	Проведение библиографических занятий самостоятельно и совместно с Национальной библиотекой Республики Карелия	Количество библиографических занятий, проведенных библиотекарем самостоятельно, ед.	Д=1 – 1 балл
		Количество библиографических занятий, проведенных совместно с Национальной библиотекой Республики Карелия, ед.	Д=1 – 1 балл
4	Взаимодействие с кураторами по проведению совместных классных часов, внеаудиторных мероприятий	Количество совместно проведенных с кураторами, преподавателями и мастерами производственного обучения классных часов, внеаудиторных мероприятий за отчетный период, ед.	Д = 10 – 3 балла Д = 5 – 2 балла Д < 5 – 1 балл
5	Обобщение и распространение опыта	Количество выступлений на семинарах, круглых столах, конференциях различного уровня, публикаций в СМИ, ед.	Д=1 – 1 балл
6	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны участников образовательного процесса за отчетный период.	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла.
7	Исполнительская дисциплина:	Отсутствие замечаний к организации учебно-методической деятельности работника по результатам внедрения системы менеджмента качества за отчетный период, ед.	При отсутствии замечаний – 2 балла.
		Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых документов, %	Д = 100% – 2 балла

Показатели эффективности деятельности психолога

1	Наличие системы диагностической деятельности в рамках психологического сопровождения образовательного процесса	Наличие системы диагностической деятельности в рамках психологического сопровождения образовательного процесса	Д=1 – 1 балл
		Реализация системы диагностической деятельности в рамках психологического сопровождения образовательного процесса, %	Д = 100% – 2 балла
2	Владение методиками активного социально-психологического обучения (проведение тренинговых, развивающих, коррекционных занятий и т.д.)	Количество тренинговых, развивающих, коррекционных занятий со студентами за отчетный период, ед.	Д = 10 – 3 балла Д = 5 – 2 балла Д < 5 – 1 балл
3	Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и др.)	Количество тренинговых, развивающих занятий с педагогами за отчетный период, ед.	Д = 10 – 3 балла Д = 5 – 2 балла Д < 5 – 1 балл
4	Разработка и внедрение памяток, методических рекомендаций, диагностического инструментария	Наличие у психолога памяток, методических рекомендаций, диагностического инструментария, ед.	Д=3 – 3 балла Д=2 – 2 балла Д=1 – 1 балл
5	Использование информационно-коммуникационных технологий в процессе социально-психологического сопровождения участников образовательного процесса	Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности, ед.	Да – 2 балла
		Регулярное обновление информации на страничке психолога на сайте колледжа, ед.	Да – 2 балла
6	Организация внеаудиторной социально-значимой деятельности (вовлечение студентов в клубно-студийную работу психолого-педагогического направления (психологические клубы, кружки и т.п.))	Количество внеаудиторных мероприятий психолого-педагогического направления под руководством психолога, ед.	Д = 10 – 3 балла Д = 5 – 2 балла Д < 5 – 1 балл
7	Обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта	Количество открытых занятий, мастер – классов, выступлений на семинарах, круглых столах различного уровня, публикаций в СМИ, ед.	Д=1 – 1 балл
8	Результативность участия студентов в олимпиадах и конкурсах, конференциях различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней:	Наличие студентов - победителей и призеров олимпиад и конкурсов профессионального мастерства, конференций, конкурсов различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней, ед.	Д=1 – 2 балла
		Наличие студентов участников олимпиад и конкурсов профессионального мастерства, конференций, конкурсов различной направленности муниципального, регионального, федерального, международного уровней, ед.	Д=1 – 2 балла

9	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность психолога со стороны участников образовательного процесса за отчетный период.	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла.
10	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний к организации учебно-методической деятельности работника по результатам внедрения системы менеджмента качества за отчетный период, ед.	При отсутствии замечаний – 2 балла.
		Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых документов, %	Д = 100% – 2 балла

Показатели эффективности деятельности социального педагога

	Показатели деятельности	Индикаторы эффективности деятельности, единицы измерения	Расчет баллов
1	Наличие/отсутствие отсева контингента в пределах реализации основных профессиональных образовательных программ (кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион)	Доля студентов, не завершивших процесс освоения основных профессиональных образовательных программ, кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион, за отчетный период, %	Д = 0% – 3 балла
2	Деятельность по повышению культуры и социальной грамотности студентов с привлечением представителей различных организаций и ведомств	Количество мероприятий, направленных на повышение культуры и социальной грамотности студентов очной формы обучения за отчетный период, ед.	Д = 10 – 3 балла Д = 5 – 2 балла Д < 5 – 1 балл
3	Участие студентов в реализации социально-значимых проектов и программ на муниципальном, городском, региональном, федеральном уровнях	Количество социально-значимых проектов и программ с участием студентов очной формы обучения за отчетный период, ед	Д = 1 – 1 балл
4	Разработка и внедрение памяток, методических рекомендаций, диагностического инструментария для различных категорий студентов	Наличие разработанных памяток, методических рекомендаций, диагностического инструментария для различных категорий студентов за отчетный период	Д=3 – 3 балла Д=2 – 2 балла Д=1 – 1 балл
5	Использование информационно-коммуникационных технологий в процессе социально-педагогического сопровождения участников образовательного процесса	Регулярное обновление информации в разделе «Социально-психологическая служба» на сайте колледжа	Да – 2 балла
		Создание и регулярное обновление электронных баз данных по профилю деятельности	Да – 2 балла

6	Организация взаимодействия социально-психологической службы с воспитателями общежитий с целью осуществления контроля за проживанием в общежитии различных категорий обучающихся	Наличие совместно организованных мероприятий с воспитателями общежитий за отчетный период, ед.	Д=3 – 3 балла Д=2 – 2 балла Д=1 – 1 балл
7	Участие в организации и проведении профориентационных мероприятий для различных групп населения:	Наличие организованных и проведенных профориентационных мероприятий для различных групп населения за отчетный период, ед.	Д=3 – 3 балла Д=2 – 2 балла Д=1 – 1 балл
8	Обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта	Количество открытых занятий, мастер – классов, выступлений на семинарах, круглых столах различного уровня, публикаций в СМИ, ед.	Д=1 – 1 балл
9	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность социального педагога со стороны участников образовательного процесса за отчетный период.	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла.
10	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний к организации учебно-методической деятельности работника по результатам внедрения системы менеджмента качества за отчетный период, ед.	При отсутствии замечаний – 2 балла.
		Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых документов, %	Д = 100% – 2 балла

Показатели эффективности деятельности куратора

	Показатели деятельности	Индикаторы эффективности деятельности, единицы измерения	Расчет баллов
1	Наличие/отсутствие отсева контингента в пределах реализации основных профессиональных образовательных программ (кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион):	Доля студентов, не завершивших процесс освоения основных профессиональных образовательных программ, кроме выбывших в академический отпуск, по семейным обстоятельствам и переехавших в другой регион, в общей численности студентов в группе за отчетный период, %	Д = 0% – 3 балла
2	Деятельность по повышению культуры и социальной грамотности студентов с привлечением представителей различных организаций и ведомств	Количество организованных и проведенных мероприятий, направленных на повышение культуры и социальной грамотности, проведенных с привлечением представителей различных организаций и ведомств за отчетный период, ед.	Д=1 – 1 балл

3	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность куратора со стороны участников образовательного процесса за отчетный период.	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла.
4	Исполнительская дисциплина	Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых документов, %	Д = 100% – 2 балла.

Показатели эффективности деятельности воспитателя

1	Организация внеаудиторных мероприятий в общежитии	Количество качественно организованных и проведенных досуговых мероприятий за отчетный период, ед.	Д=3 – 3 балла Д=2 – 2 балла Д=1 – 1 балл
2	Организация работы студенческого самоуправления в общежитии	Доля студентов, участвующих в различных формах студенческого самоуправления в общежитии, в общей численности студентов, проживающих в общежитии, %	Д = 15% – 3 балла Д ≥ 10% – 2 балла Д ≥ 5% – 1 балл
3	Обобщение и распространение опыта	Количество выступлений на семинарах, круглых столах, конференциях различного уровня, публикаций в СМИ, ед.	Д=1 – 1 балл
4	Удовлетворенность потребителей образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность воспитателя со стороны участников образовательного процесса за отчетный период.	При отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 2 балла.
5	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний к организации учебно-методической деятельности работника по результатам внедрения системы менеджмента качества за отчетный период, ед.	При отсутствии замечаний – 2 балла.
		Доля выполненных и предоставленных в срок внутренних документов и отчетов в общем количестве необходимых документов, %	Д = 100% – 2 балла

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками колледжа. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства», в дальнейшем Колледж.

1.2. Сторонами трудовых отношений в Колледже являются работники – лица, заключившие с Колледжем трудовые договоры и Работодатель – ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства». Права и обязанности Работодателя в трудовых отношениях осуществляют выступающие от имени Работодателя уполномоченные лица – директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, наделенные соответствующими полномочиями в отношении работников.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством колледжа в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом и (или) Советом колледжа.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу осуществляется на основе трудовых договоров заключаемых с работниками. От имени колледжа трудовой договор заключает директор.

2.2. Работники колледжа реализуют право на труд путем заключения трудового договора с колледжем в письменной форме при наличии соответствующего образования, стажа и опыта работы, других специальных знаний по профилю работы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документом об образовании. При приеме на работу работник обязан представить следующие документы:

- а) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- б) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- д) документ об образовании, квалификации, наличие специальных знаний;

е) медицинское заключение о состоянии здоровья;

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и установленной форме.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.5. Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.6. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором колледжа или лицом, его заменяющим.

2.7. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.8. При приеме на работу администрация Колледжа обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Колледжа
- Настоящими Правилами
- Требованиями по охране труда;
- Должностной инструкцией;
- Коллективным договором и его приложениями;
- Иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

проинструктировать его по охране труда и противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.11. На каждого работника колледжа ведется личное дело, которое состоит из листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, повышении квалификации. После увольнения работника его личное дело хранится в колледже бессрочно.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (ст. 77 и ст. 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив администрацию письменно за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.13. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи об увольнениях в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с

отсутствием работника, либо с его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Колледжа направляет работнику уведомление явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Колледжа освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Колледжа

3.1. Администрация колледжа имеет право на:

- 1) управление организацией и персоналом и принятие решений в пределах предоставленных полномочий;
- 2) заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- 3) поощрение работников, на основании Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников, и применение к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.2. Администрация колледжа обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками Колледжа обязанностей, возложенных на них уставом учреждения, должностной инструкцией и настоящими Правилами;
- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета колледжа, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- обеспечивать участие работников в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечивать исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации педагогических работников колледжа, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- осуществлять контроль внутри колледжа, посещать уроки, внеклассные мероприятия;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.); обеспечивать санитарной одеждой и средствами защиты;

- добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества колледжа.

3.3. Администрация совместно с педагогическими работниками колледжа несет ответственность:

- за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в колледже и участия в мероприятиях, организуемых колледжем. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников Колледжа

4.1. Работник имеет право:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- требовать письменного оформления своих должностных обязанностей, полномочий и создания организационно-технических условий для их исполнения;
- повышать квалификацию не менее одного раза в пять лет и проходить переподготовку;
- знакомиться по первому требованию со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также требовать приобщения к личному делу своих объяснений;
- объединяться в профессиональные союзы для защиты своих экономических и социальных интересов;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- на участие в управлении Колледжем в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Колледжа;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненное работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- имеют право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников.

4.2. Педагогические работники Колледжа, кроме перечисленных прав в п. 4.1. имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.3. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации колледжа, обязанности, возложенные на них Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями, трудовым договором;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в колледже, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Колледжа и настоящие Правила;
- проходить раз в пять лет аттестацию.
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход работы Колледжа и его структурных подразделений;
- соблюдать требования охраны труда, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность колледжа (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

4.3. Педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков, внеклассных и внеурочных мероприятий, организуемых колледжем. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники обязаны немедленно сообщить администрации.

4.4. Педагогический коллектив колледжа обязан:

- а) вести на высоком уровне учебную и методическую работу;
- б) осуществлять воспитательную работу среди обучающихся и их родителей, содействовать удовлетворению спроса семьи, города, общества на образовательные услуги, сотрудничать с семьей обучающегося;
- г) совершенствовать теоретические знания, методическую подготовку;
- д) осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их производственную деятельность, и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию;
- е) выполнять свои функциональные обязанности, установленные должностной инструкцией;
- ж) строго соблюдать продолжительность (начало и окончание урока) учебного занятия, не допускать опозданий на учебные занятия;
- з) во время учебного занятия постоянно находится в аудитории с обучающимися;

4.5. Работникам Колледжа в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, сокращать или удлинять продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними, выходить из аудитории во время учебного занятия;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Колледжа;
- освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы без согласования с администрацией;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью без согласования с администрацией;
- созывать во время уроков собрания, заседания, совещания по общественным делам.
- допускать нахождение посторонних лиц (без разрешения директора и его заместителей) во время урока в учебном кабинете; Вход в кабинет после начала урока разрешается только директору колледжа и его заместителям, руководителям отделений.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Колледжу прямой действительный ущерб:

- под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Колледжа или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Колледже, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Колледжа произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества;
- материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
 - а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 - б) умышленного причинения ущерба;

- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочей недели:

Мужчины - 40 часов,

Женщины - 36 часов.

5.2. В колледже установлена пятидневная рабочая неделя.

5.3. Ежедневная продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе определяется:

- преподавателям – согласно тарификации и расписания учебных занятий;
- женщинам – 7 час. 12 мин.
- мужчинам – 8 час.

5.4. Теоретические занятия очной формы обучения в Колледже проходят в одну смену. Начало занятий в 8.30 часов. Продолжительность учебных занятий регламентируется учебным планом, утвержденным в установленном законом порядке.

5.6. Практические занятия могут быть организованы в две смены. Начало практических занятий в учебных мастерских:

Швейные и парикмахерские: 1 смена: 8.30 часов – 14.30 часов;

2 смена: 14.30 часов – 19.30 часов;

Столовые: 1 смена: 7.30 часов – 13.30 часов;

Торговые: 1 смена: 8.30 часов – 14.30 часов;

2 смена: 14.30 часов – 19.30 часов;

5.7. Для работников Колледжа, занимающих следующие должности устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор
- заместители директора
- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;

5.8. Графики особого режима работы, составляются с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утверждаются директором Колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом и объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

5.9. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени, времени отдыха, приема пищи и выходные дни для администрации, педагогических работников, учебно –

вспомогательного и обслуживающего персонала определяется:

Категория работников	Время начала рабочего дня	Время окончания рабочего дня	Перерыв для отдыха и питания
Директор	08 часов 30 минут	16 часов 30 минут	48 минут
Заместитель директора по реализации ОПОП	08 часов 30 минут	16 часов 30 минут	48 минут
Заместитель директора по УВР	08 часов 30 минут	16 часов 30 минут	48 минут
Главный бухгалтер	Пн-Ср 09 часов 00 минут Чт 09 часов 00 минут Пт 09 часов 00 минут	Пн-Ср 17.00 часов Чт 17.00 часов Пт 16.00 часов	Пн-Ср 40 минут Чт 30 минут Пт 30 минут
Руководитель филиала	08 часов 30 минут	16 часов 30 минут	48 минут
Заведующий отделением	08 часов 30 минут	16 часов 30 минут	48 минут
Заведующий методическим кабинетом;	08 часов 30 минут	16 часов 30 минут	48 минут
Заведующий практикой	08 часов 30 минут	16 часов 30 минут	48 минут
Методист;	08 часов 30 минут	16 часов 30 минут	48 минут
Педагог-психолог;	08 часов 30 минут	16 часов 30 минут	48 минут
Социальный педагог;	08 часов 30 минут	16 часов 30 минут	48 минут
Воспитатель	15 часов 30 минут Сменный график работы Продолжительность смены 7 час 12 мин 1 смена 15 часов 30 минут 2 смена 22 часа 30 минут	22 часа 42 минуты 22 часа 42 минуты 5 часов 42 минуты	Отдых и прием пищи в рабочее время
Мастер производственного обучения теоретическое обучение производственное обучение	08 часов 15 минут; Согласно графика смен п. 5.6.	16 часов 12 минут	45 минут
Преподаватель	согласно расписанию учебных занятий; в дни проведения планерок, заседаний методических, предметно - цикловых комиссий, педсоветов, воспитательных мероприятий колледжа – по плану учреждения	согласно расписанию учебных занятий	согласно расписанию учебных звонков
Секретарь учебной части	08 часов 00 минут	15 часов 45 минут	33 минуты
Диспетчер образовательного учреждения	08 часов 15 минут	16 часов 00 минут	33 минуты
Заведующий канцелярией	09 часов 00 минут	17 часов 00 минут	48 минут
Заведующий хозяйством (женщина)	09 часов 00 минут	16 часов 45 минут	33 минуты
Заведующий хозяйством (мужчина)	08 часов 30 минут	17 часов 00 минут	30 минут
Заведующий столовой	07 часов 30 минут	15 часов 12 минут	30 минут
Заведующий общежитием	09 часов 00 минут	17 часов 00 минут	48 минут
Ведущий бухгалтер;	Пн-Ср 09 часов 00 минут Чт 09 часов 00 минут	Пн-Ср 17.00 часов Чт 17.00 часов	Пн-Ср 40 минут Чт 30 минут

	Пт 09 часов 00 минут	Пт 16.00 часов	Пт 30 минут
Ведущий экономист;	Пн-Ср 09 часов 00 минут Чт 09 часов 00 минут Пт 09 часов 00 минут	Пн-Ср 17.00 часов Чт 17.00 часов Пт 16.00 часов	Пн-Ср 40 минут Чт 30 минут Пт 30 минут
Бухгалтер I категории;	Пн-Ср 09 часов 00 минут Чт 09 часов 00 минут Пт 09 часов 00 минут	Пн-Ср 17.00 часов Чт 17.00 часов Пт 16.00 часов	Пн-Ср 40 минут Чт 30 минут Пт 30 минут
Инженер – энергетик (мужчина)	08 часов 30 минут	17 часов 00 минут	30 минут
Инженер программист (мужчина)	08 часов 30 минут	17 часов 00 минут	30 минут
Инженер программист (женщина)	08 часов 30 минут	16 часов 15 минут	33 минуты
Дежурный по общежитию	согласно графику сменности Продолжительность смены 12 час I смена - 08.00 ч. II смена - 20.00 ч.	20.00 ч. 08.00 ч.	Отдых и прием пищи в рабочее время
Кассир	09 часов 00 минут	16 часов 15 минут	33 минуты
Калькулятор	08 часов 30 минут	16 часов 15 минут	33 минуты
Заведующий библиотекой	09 часов 00 минут	16 часов 45 минут	33 минуты
Библиотекарь	09 часов 00 минут	16 часов 45 минут	33 минуты
Гардеробщики	08 часов 00 минут	15 часов 45 минут	33 минуты
Уборщик служебных помещений	Первая смена: 09 часов 00 минут Вторая смена: 14 часов 00 минут	Первая смена: 17 часов 12 минут Вторая смена: 21 час 42 мин	1 час
Кастелянша	09 часов 00 минут	17 часов 12 минут	1 час
Сторож (вахтер)	08 часов 00 минут 20 часов 00 минут согласно графику сменности	20 часов 00 минут 08 часов 00 минут	Отдых и прием пищи в рабочее время
Дворник (мужчина)	7 часов 00 минут	15 часов 30 минут	30 минут
Дворник (женщина)	7 часов 00 минут	14 часов 45 мин	33 минуты
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	08 часов 30 минут	17 часов 30 минут	1 час
Мойщик посуды	09 часов 00 минут	16 часов 12 минут	Отдых и прием пищи в рабочее время
Закройщик	08 часов 30 минут	16 часов 15 минут	33 минуты
Слесарь - сантехник	08 часов 30 минут	17 часов 00 минут	30 минут
Водитель автомобиля	08 часов 30 минут	17 часов 30 минут	1 час
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	08 часов 30 минут	17 часов 00 минут	30 минут
Повар	7 часов 00 минут	14 часов 12 минуты	Отдых и прием пищи в рабочее время

5. Отдых и прием пищи в рабочее время

5.10. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, обязанностями возлагаемыми на них Уставом, настоящими Правилами и должностной инструкцией.

Учебная нагрузка устанавливается приказом директора на основании предложений заместителя директора по реализации ОПОП и заведующих отделениями. При этом учитывается:

- Объем учебной нагрузки, предусмотренный Сводным учебным планом по основным профессиональным образовательным программам СПО;
- Объем учебной нагрузки больше или меньше 720 часов в год устанавливается только с письменного согласия работника с оформлением дополнительного соглашения к трудовому договору;
- В зависимости от количества часов, установленных учебными планами по программам СПО, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодии.
- Объем учебной нагрузки может быть сокращен в течение учебного года только в случае сокращения числа обучающихся и учебных групп.

Время каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, родительские собрания, методический совет, цикловые комиссии, методические совещания кураторов групп по воспитательной работе, планерные совещания и т.п.

5.11. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.12. Директор Колледжа привлекает педагогических работников (администрация, служащие, мастера производственного обучения) к дежурству по Колледжу. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

5.13. Администрация Колледжа ведет учет явки работников на работу и ухода с работы, что отражается в Журнале регистрации работников.

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

5.15. Единый выходной день – суббота, воскресенье.

Выходные дни вахтерам, сторожам, дежурным по общежитию, воспитателям предоставляются по скользящему графику сменности.

5.16. Организация учебных занятий:

Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут. Теоретические занятия проводятся парами. Перерыв между уроками пары устанавливается продолжительностью 10

минут. Для обеспечения питанием обучающихся устанавливаются перерывы 30 минут между первой и второй парой и 20 минут между второй и третьей парой;

5.17. Учет рабочего времени обеспечивает работодатель. Заместитель директора по реализации ОПОП, руководители структурных подразделений сдают в срок до 25 числа в бухгалтерию табель учета рабочего времени.

5.18. Отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев производственной необходимости или непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения (уведомления – в случае отсутствия уполномоченного руководителя) работодателя.

5.19. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные действующим законодательством, настоящими Правилами.

5.20. Работникам колледжа устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней – для работников, для педагогических работников – 56 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней. Для работников с ненормированным рабочим днем предоставляется 3 календарных дня оплачиваемого отпуска;

5.21. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливает работодатель с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря и доводится до сведения всех работников под роспись.

5.22. График отпусков является обязательным как для работника, так и для работодателя.

5.23. Применение сверхурочных работ может проводиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Поощрения за труд.

6.1. За добросовестное выполнение работником должностных обязанностей, улучшение качества выполняемых работ, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

ходатайство о награждении отраслевыми и государственными наградами;

выплата симулирующих надбавок;

награждение ценным подарком.

другие виды поощрений, предусмотренные Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников.

6.2. Единовременное денежное поощрение выплачивается работникам за исполнение служебных заданий особой важности и сложности, а также по иным основаниям, предусмотренным действующими в Колледже положениями. Порядок установления и выплаты денежных поощрений (премий), определяется Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников;

6.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку поощренного.

6.4. За выполнение функций не входящие в должностные обязанности работника, за сложность, напряженный график работы применяются поощрения в виде надбавок к окладу сроком от одного месяца до года.

6.5. За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются к награждению правительственными и ведомственными наградами

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Все работники обязаны подчиняться руководителям, наделенным административными полномочиями либо осуществляющим распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инстанций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

7.3. Запрещается уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Колледжу без получения на то соответствующего разрешения;

7.4. Запрещается хранить в помещении Колледжа личные вещи работника (за исключением носильных вещей);

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

Замечание;

Выговор;

Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании»:

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, или Правилами внутреннего распорядка; в случае однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) за прогул (за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин);

б) за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Пункт 7 ст.81 ТК РФ предусматривает увольнение за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти

действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

По пункту 8 ст.81 ТК РФ увольнение предусматривается за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Независимо от мер дисциплинарного или общественного воздействия работника колледжа, допустившего нарушение трудовой дисциплины, лишают производственной премии полностью или частично, в том числе и по итогам работы за год.

7.6. Дисциплинарные взыскания налагаются директором колледжа.

Дисциплинарные взыскания применяются директором непосредственно за обнаружением проступка.

Дисциплинарные взыскания не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника, отношение к труду, а также соответствие дисциплинарного взыскания тяжести совершенного проступка.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников соответствующего подразделения.

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

8. Оплата труда

8.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием, Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников в ГАОУ СПО РК «Колледж технологии и предпринимательства» от 30.09. 2008 года.

8.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

8.3. При выплате заработной платы работодатель извещает работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц – 15 числа - первая часть заработной платы и 1 числа следующего за отчетным месяцем, окончательный расчет путем перечисления на банковскую карту.

8.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут

производиться (с письменного согласия работника):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

9. Охрана труда.

9.1. Работники обязаны соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков; мастера производственного обучения во время практических занятий и производственного обучения обязаны находиться в санитарной одежде.

9.3. Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю организации.

9.4. Запрещается курить в здании колледжа;

9.5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в организации; их нарушение влечет за собой применения дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в гл. VI настоящих Правил.

9.6. Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по охране труда, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

9.7. Руководящий персонал организации должен пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

9.8. Все работники организации, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10. Порядок в помещениях

10.1. Ответственность за уборку территории, благоустройство и озеленение зданий учебных корпусов и общежитий несут заведующие хозяйством и заведующий общежитием;

За порядок в учебных кабинетах, исправность мебели и оборудования в них отвечают закрепленные за кабинетами преподаватели;

За общий порядок в общежитии отвечает заведующий общежитием;

За порядок в учебных мастерских столовых несут заведующие столовыми;

За порядок, исправность мебели, оборудования и инструментов в учебных мастерских отвечают закрепленные за мастерскими мастера производственного обучения.

10.2. Администрация обязана обеспечить охрану помещений, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на заведующих хозяйством, заведующую общежитием;

Ключи от помещений учебных зданий, кабинетов должны находиться у вахтера; запасные ключи хранятся у заведующих хозяйством, заведующего общежитием, и выдаются под расписку.

ЕЖЕГОДНЫЙ ГРАФИК СМЕННОСТИ

№ п/п	Должность	Режим работы	Продолжительность смены	Начало и окончание смены
.	Дежурный по общежитию	Одни сутки через трое суток	24 часа	08.00 часов – 08.00 часов
.	Сторож (вахтер) с ночным характером работы	Один день через один день	12 часов	20.00 часов – 08.00 часов
.	Сторож (Вахтер)	Два дня через два дня	12 часов	08.00 часов – 20.00 часов
.	Воспитатель	Согласно графика сменности: 2 дня I смена 2 дня II смена 2 дня - выходной	I смена II смена	15.30 часов - 22.42 часов 22.30 часов. - 05.42 часов

ВЫДАЧА СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ
Основание **Приказ Министерства труда и социальной защиты**
Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н

ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ

Пункт типовых норм	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
11.	Водитель	При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
19.	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
23.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
30.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
32.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
48.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
92.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
122	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Контролер-кассир;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
135	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
148	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
170	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
171	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	
	Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа

Основание

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ

Пункт Типовых норм	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
	Водитель	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1

САНИТАРНАЯ ОДЕЖДА

Основание

**Постановление от 29 декабря 1997 г. N 68
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ ОТРАСЛЕВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

ТИПОВЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЙ ТОРГОВЛИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ ТОИ Р-95120-(001-033)-95

Мастера производственного обучения			
портной	Халат хлопчатобумажный	1	2 года
повар	куртка хлопчатобумажная	1	2 года
	брюки хлопчатобумажные	1	2 года
	фартук хлопчатобумажный	1	2 года
	колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	1	2 года
продавец	Халат хлопчатобумажный	1	2 года
	колпак	1	2 года
Повар	куртка хлопчатобумажная	1	1 год
	брюки хлопчатобумажные	1	1 год
	фартук белый хлопчатобумажный	1	1 год
	колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	1	1 год
	полотенце	1	1 год

Форма расчетного листка работника

В расчетном листке работника ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства» констатируются следующие основные начисления и удержания, в частности:

Начисления:

- **Оклад работника с учетом его корректирующего коэффициента**
- **Компенсационные выплаты:**
 - «Северная» надбавка;
 - Районный коэффициент к заработной плате;
 - Доплата за работу с вредными условиями труда;
 - Доплата за работу в ночное время;
 - Доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- **Стимулирующие выплаты;**
- **Премияльные выплаты;**
- **Материальная помощь;**
- **Пособие по уходу за ребенком до 3-х лет;**
- **Отпуск;**
- **Компенсация за неиспользованный отпуск;**
- **Больничный лист за счет работодателя (3 дня);**
- **Социальные выплаты:**
 - Больничный лист;
 - Пособие по рождению ребенка;
 - Пособие беременным, вставшим на учет в ранние сроки;
 - Пособие по достижению ребенком 1,5 лет;
 - Пособие по достижению ребенком 3 лет;
 - Выходное пособие;

Удержания:

- НДФЛ;
- Профсоюзные взносы;
- Исполнительный лист;