

**Принят на собрании
трудового коллектива**

Протокол № 1

«18» сентября 2015 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**областного государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Алексеевский колледж»**

на 2015 – 2018 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее по тексту – колледж) и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: ОГАПОУ «Алексеевский колледж», представленный в лице Директора, именуемый далее «Работодатель», и работники ОГАПОУ «Алексеевский колледж», именуемые далее «Работники», представленные избранным представительным органом работников колледжа.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.6. Стороны договорились, что избранный представительный орган выступает в качестве полномочного представителя коллектива колледжа при разработке, заключении коллективного договора, а также ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

Коллективный договор не должен ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевыми соглашениями.

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

1.8. 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 организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
 - создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации в труде;
 - учитывать мнение избранного представительного органа работников колледжа по проектам текущих и перспективных 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 Российской Федерации, иными законами и другими нормативными актами, а также сохраняется средняя заработная плата;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- рассматривать представления соответствующих 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.

Избранный представительный орган работников колледжа обязуется:

- разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.9. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 54, 55, 419 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение избранного представительного органа работников колледжа:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 1);
2. Положение об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 2);
3. Форма трудового договора с работником ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 3);
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 4);
5. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 5);
6. Форма расчетного листа (Приложение № 6);
7. Положение о внебюджетной деятельности ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 7);
8. Порядок осуществления контроля за исполнением коллективного договора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 8);
9. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей на 2015-2016 учебный год (Приложение № 9).

2. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем (учреждением) оформляются на основе письменного договора.

Его содержание, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными нормативными правовыми актам, Уставом колледжа и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовые договоры с работниками образовательного учреждения могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за 3 дня до увольнения.

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

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

2.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не

обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией.

2.8. Содержание трудового договора включает положения ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. Педагогическим работникам гарантируется норма часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон трудового договора.

2.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией учреждения с учетом мнения избранного представительного органа работников колледжа после издания приказа о зачислении студентов первого курса.

2.11. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преємственность преподавания дисциплин и профессиональных модулей в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, а педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.13. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на это период для выполнения другими преподавателями.

2.14. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, а также наполняемости групп.

2.15. Изменение продолжительности рабочего времени, установленного для работников, занимаемых непедагогическими должностями, допускается только с письменного согласия работника.

О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы (сменности), объема учебной нагрузки (педагогической работы), продолжительности рабочего времени и других организационных изменениях, определенных сторонами трудовых отношений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.17. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.18. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять избранному представительному органу работников колледжа 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.

2.19. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи (ст. 179 Трудовой кодекс Российской Федерации).

Федерации).

2.20. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16-летнего возраста или воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей до 3-х лет.

2.21. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников колледжа работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

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

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Оплата труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Постановлениями Правительства Белгородской области и локальными нормативными актами организации. Заработная плата работнику колледжа устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим Положением «Об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

3.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества (личного трудового вклада) и качества затраченного труда, и максимальным размером не ограничивается. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения Белгородской области.

3.3. Заработная плата работнику выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы является 5 и 20 число каждого месяца. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.4. Схема формирования заработной платы работника колледжа следующая:

- Базовый (должностной) оклад.
- Компенсационные выплаты.
- Стимулирующие выплаты.
- Гарантированные выплаты.
- Иные премиальные выплаты.

Как одной из форм оплаты труда в колледже может быть использована оплата в соответствии с заключенными договорами гражданского правового характера.

3.5. Оплата труда педагогических работников производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников.

3.6. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

3.7. Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме одним из способов:

- перечислением на счет физического лица;
- перечислением на счет Работника в банке.

Для перечисления заработной платы на счет в банке Работник должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания Работником реквизитов банковского счета, Работодатель ответственности не несет.

3.8. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам (по требованию) в день выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения избранного представительного органа работников колледжа.

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

3.10. Системы оплаты труда, доплат, надбавок, премирования и других выплат стимулирующего и компенсационного характера и их размеры, порядок и условия выплаты устанавливаются в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

3.11. Стимулирующие надбавки к должностному окладу устанавливаются за счет средств ФОТ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Положением «Об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж», Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и приказом директора.

3.12. Выплаты гарантированного характера педагогическому составу производятся ежемесячно от базового оклада (за кураторство; за заведование кабинетами, учебными лабораториями, мастерскими; за руководство предметно-цикловыми комиссиями; за проверку тетрадей, за звание, за стаж (за счет стимулирующих выплат), водителям за классность).

3.13. Доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работнику при совмещении им профессий (должностей) и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор колледжа отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня. Доплата за расширенный объем работы устанавливается работнику при увеличении выполняемого объема работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон.

3.14. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон.

3.15. Оплата труда за выполнение работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми, опасными и вредными, особо тяжелыми, и особо опасными и особо вредными условиями труда) устанавливается в размере, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.16. Экономия средств (как бюджетных, так внебюджетных) по смете расходов может направляться:

3.16.1. На премирование, выплату надбавок (доплат) и оказания материальной помощи работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости

общественного питания, организацию отдыха работников, мероприятия по охране здоровья и другие, социальные нужды коллектива.

3.17. Поощрение работников премированием предусмотрено Положением «Об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж», Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж», размеры премий работникам устанавливаются на основании приказа директора колледжа в соответствии с решением Совета Колледжа.

3.18. Выплачивается единовременная поощрительная выплата в связи с юбилейными датами в размерах должностного оклада:

- 55- лет со дня рождения (женщинам);
- 60- лет со дня рождения (мужчинам);
- уходом на пенсию.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению, что:

4.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации) и не должна превышать 1440 часов в год. Для сантехника продолжительность рабочей недели - 36 часов. Для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса).

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждении устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий, графиком работы и графиком отпусков, с учетом мнения избранного представительного органа работников колледжа.

4.3. Учебная педагогическая нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с избранным представительным органом работников колледжа после издания приказа о зачислении студентов первого курса. На преподавателей приказом работодателя с согласия преподавателя может быть возложено руководство предметной – цикловой комиссией, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, кураторство.

4.4. Рабочее время педагогических работников исчисляется в академических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между занятиями, являются рабочим временем преподавателя.

4.5. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку.

4.6. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

4.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за

три рабочих дня.

4.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателей. Преподавателям предоставляется день в неделю для методической работы и повышения квалификации по согласованию с Работодателем (при педагогической нагрузке не более 720 часов).

4.9. Часы, свободные от:

- проведения занятий;
- дежурств;
- мероприятий, предусмотренных в связи с исполнением преподавателями функций и обязанностей по кураторству и воспитанию;
- участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) преподаватель вправе использовать по собственному усмотрению.

4.10. График отпусков работников колледжа составляется работодателем с учетом мнения избранного представительного органа работников колледжа не позднее, чем за две недели до начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Как правило, педагогическим работникам отпуск предоставляется в период летних каникул.

Дополнительный отпуск за проживание в зоне с льготным социально-экономическим статусом - в любое время по желанию работника.

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.13. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на деятельности колледжа, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.14. При наличии финансовых возможностей, а также при возможности работодателя обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному согласию работника), часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника по распоряжению работодателя может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.15. Работники колледжа имеют право на оплачиваемые социальные отпуска по следующим основаниям при предоставлении соответствующих документов:

- при вступлении в брак - 3 рабочих дня;
- на похороны супруга (супруги), родителей или детей, родных братьев или сестер, близких родственников - 3 рабочих дня;
- при наличии детей младшего школьного возраста (1-4 класс)- 1 день (1 сентября).

4.16. Участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС; воинам-интернационалистам; подросткам, не достигшим 18-летнего возраста; женщинам, имеющим 2-х или более детей до 14 лет; матерям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, отпуск предоставляется в любое удобное для них время.

4.17. Работникам, имеющим группу инвалидности, ежегодный отпуск увеличивается на 2 календарных дня (30 календарных дней).

4.18. Для доноров день сдачи крови является нерабочим, 1 день предоставляется дополнительно.

4.19. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемены). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.20. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.21. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

4.22. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения избранного представительного органа работников колледжа может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

4.23. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.24. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, привлечение работников производится с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) директора с учетом мнения избранного представительного органа работников колледжа. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, в двойном размере.

5. ОХРАНА ТРУДА, УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель:

5.1.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и профзаболевания работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.2. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда с учетом мнения избранного представительного органа работников колледжа.

5.1.3. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.1.4. Создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят избранного представительного органа работников колледжа (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.5. Знакомит под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по технике безопасности, охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в учреждении.

Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.6. Обеспечивает бесплатное прохождение работниками обязательных

профилактических, медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда и здоровья граждан (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.7. Создает условия для отдыха членов коллектива в перерывах между занятиями.

5.1.8. Осуществляет перед началом учебного года проверки состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки учреждения к занятиям.

5.1.9. Обеспечивает проверку сопротивления заземляющих устройств, сопротивления изоляции проводов и исправности электрооборудования в сроки, установленные нормативными документами.

5.1.10. Проводит специальную оценку условий труда рабочих и учебных, производственных и социально-бытовых помещений и их соответствие установленным нормам. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включается председатель избранного представительного органа работников колледжа совместно с организацией, имеющей лицензию на проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

5.1.11. Осуществляет текущий ремонт помещений колледжа. Организует содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии комнат в общежитии, обеспечение в них нормального температурного режима, влажности, освещения в соответствии с нормативными требованиями.

5.1.12. Систематически информирует каждого работника (по его требованию) о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.

5.1.13. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с нормами и правилами СанПин и утвержденными перечнями профессий и должностей.

5.1.14. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет работодателя.

5.1.15. Выделяют средства на охрану труда. Работники не финансируют расходы по охране труда.

5.1.16. Два раза в год информирует коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения, отдыха.

5.2. Стороны пришли к соглашению, что избранный представительный орган работников колледжа:

5.2.1. Осуществляет общественный контроль за выполнением законодательства по охране труда, экологии, условий коллективного договора, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда и здоровья членов коллектива, установления льгот и выплат компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

5.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения в соответствии со ст.ст. 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.3. Избирает уполномоченного (доверенное лицо) от избранного представительного органа работников колледжа по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда.

5.3. Работники обязаны соблюдать инструкции по охране труда. Контроль за соблюдением работниками всех требований инструкций по охране труда возлагается на Работодателя.

5.4. Работодатель совместно с избранным представительным органом работников колледжа разрабатывает план мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников колледжа.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. Педагогическим работникам (в том числе руководящим, деятельность которых связана с образовательным процессом), осуществляющим педагогическую работу на

условиях совместительства или внутреннего совмещения, независимо от нахождения их в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, независимо от объема учебной нагрузки, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. За педагогическими работниками учреждения, участвующими в проведении итоговой государственной аттестации в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения итоговой государственной аттестации, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Экономия фонда оплаты труда распределяется учреждением самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников учреждения и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников в обязательном порядке издаются по согласованию с избранным представительным органом работников колледжа.

6.4. Педагогическим работникам по их заявлению предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до одного года.

6.5. Работодатель обеспечивает работников бесплатным использованием библиотечным фондом.

6.6. Ходатайствует перед органами государственной власти Белгородской области и органами местного самоуправления о выделении ссуд на приобретение (строительство) жилья.

6.7. Работодатель обязуется выделять денежные средства для оказания социальной поддержки ветеранам и участникам Великой Отечественной Войны в честь Дня Победы:

- участникам ВОВ – не менее 500р;
- труженикам тыла – не менее 300р.

6.8. Работодатель обязуется создать условия, необходимые для прохождения обязательного периодического медицинского обследования в соответствии с ТК РФ и другими законодательными актами.

6.9. Работодатель гарантирует материальную ответственность колледжа за причиненные работникам увечья, профессиональные заболевания, либо иные повреждения здоровья, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Предоставляются по письменному заявлению работника оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника или детей работника в брак – 3 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день.

Решение о предоставлении оплачиваемого отпуска принимается руководителем учреждения образования по согласованию с избранным представительным органом работников колледжа.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

6.11. Работники учреждения, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных учреждению. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель избранного представительного органа работников колледжа.

6.12. Работодатель бесплатно выделяет по просьбе работников автотранспорт для проведения ритуальных услуг, похорон близких родственников.

6.13. Работодатель ежегодно выделяет денежные средства на проведение культурно – массовой, спортивно – оздоровительной работы, оказание материальной помощи, организацию отдыха.

7. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

7.1 Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

7.2 Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней; работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

7.3 Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

7.4 Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.5 По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю, либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

7.6 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

7.7 Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места

работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;

- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

7.8 Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

7.9 Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

7.10 Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

7.11 Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

7.12 Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.13 По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

7.14 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

7.15 Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дней.

7.16 Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих

часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.17 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

7.18 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

7.19 Форма справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8. ОЗДОРОВЛЕНИЕ И ОТДЫХ РАБОТНИКОВ

8.1 Работодатель оплачивает ежегодные профилактические медицинские осмотры работников.

8.2 Работодатель организует и создает условия для культурно- массовой и физкультурно-оздоровительной работы, выделяет денежные средства для проведения «Дня учителя», «Дня здоровья».

8.3 По личному заявлению работника администрация ОГАПОУ «Алексеевский колледж» может оказывать материальную помощь на оздоровление (за счет внебюджетных средств). Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2 В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора (приложение N 8).

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

9.5 Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.6 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников.

9.7 При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

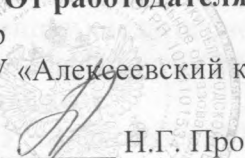
9.8 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

9.9 Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

9.10 При согласии сторон в коллективный договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (а в части дополнительных расходов - за счет средств организации).

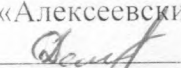
От работодателя:

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»


Н.Г. Прокофьева
18 сентября 2015 г.

От работников:

Председатель представительного
органа работников ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»


Д.А. Демиденко
18 сентября 2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 1);
2. Положение об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 2);
3. Форма трудового договора с работником ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 3);
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (Приложение № 4);
5. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 5);
6. Форма расчетного листка (Приложение № 6);
7. Положение о внебюджетной деятельности ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 7);
8. Порядок осуществления контроля за исполнением коллективного договора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 8);
9. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей на 2015-2016 учебный год (Приложение № 9).

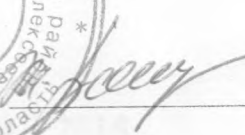
Коллективный договор зарегистрирован
в отделе экономики, предпринимательства
и труда администрации Алексеевского района.

«21» сентября 2015 г. Регистрационный № 258

Начальник управления экономики
и управления проектами администрации
Алексеевского района

Главный специалист отдела экономики,
предпринимательства и труда администрации
Алексеевского района

 М. Дегтярева

 Ж. Валуйских

**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания
(конференции) педагогических работников,
представителей других категорий работников
и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Протокол № 2
«17» июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»



Н.Г. Прокофьева

Приказ № 275
«17» июня 2015 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общее положение

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа имеют целью формирование в коллективе трудовой и учебной дисциплины, создание условий по организации труда и обучения, рационального использования рабочего и учебного времени, обеспечение эффективности образовательной, воспитательной, методической, научной и экспериментальной деятельности колледжа, улучшение качества образовательного процесса.

1.2. Трудовая и учебная дисциплина в колледже основывается на добросовестном выполнении сотрудниками и студентами своих трудовых и учебных обязанностей.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются по согласованию с профсоюзной организацией колледжа (при наличии).

1.4. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем (администрацией колледжа) в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии).

1.5. Правила определяют порядок формирования персонала колледжа, порядок оформления трудовых отношений, основные права и обязанности работника и работодателя, а также регулируют условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношений работника и работодателя.

1.6. Должностные обязанности работника и квалификационные требования, предъявляемые к нему, определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников колледжа

2.1. В Алексеевском колледже предусматриваются должности в соответствии со штатным расписанием:

- педагогические работники;
- административный персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- технические исполнители и обслуживающий персонал.

К педагогической деятельности в профессиональной образовательной организации не допускаются лица, которым она запрещена по приговору суда или по медицинским показаниям (перечни соответствующих медицинских противопоказаний), а также лица, которые имеют судимость за определенный вид преступления (состав преступления устанавливаются законом).

2.2. Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора между работником и работодателем и оформляется приказом

директора колледжа.

2.3. При приеме на работу работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать от поступающего на работу предъявления диплома или иного документа об образовании.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.4. На руководителя и специалистов ведется личное дело, которое включает в себя:

- личный листок по учету кадров;
- автобиография;
- копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке (переподготовке);
- заявление о приеме, переводе, увольнении;
- приказ о назначении, перемещении его по работе, увольнении;
- копия приказов о поощрении и взыскании;
- расписки о его согласии на получение и обработку персональных данных.

2.5. Основным документом по учету персонала колледжа является личная карточка формы Т-2, которая заполняется на каждого работника.

2.6. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя, и вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

2.7. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

2.8. При приеме или переводе сотрудника на другую работу в колледже

работодатель обязан ознакомить с:

- правилами внутреннего трудового распорядка,
- правами и обязанностями согласно должностной инструкции,
- условиями работы и оплатой труда,
- коллективным договором и другими локальными документами колледжа;
- уставом колледжа, дополнениями и изменениями к уставу;
- вводным инструктажем по охране труда, технике безопасности, санитарии, противопожарной охране и иными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.9. Перевод работника на другую постоянную работу по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение несущественных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

Не требует согласия работника перемещение его у работодателя в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечёт за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72¹ ТК РФ).

2.10. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда в колледже (изменение количества групп, учебного плана, режима работы колледжа, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.), допускается изменение определённых сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя (дополнительное соглашение к трудовому договору, которое является неотъемлемой частью трудового договора).

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить иную имеющуюся в колледже работу (ст. 74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

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

2.12. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. Трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, призыва в Российскую

армию, нарушения работодателем законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзного комитета (при наличии), по основаниям, предусмотренными пп.2, 3, 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзного комитета колледжа.

2.16. Работодатель не имеет права уволить работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чём работник предупреждается работодателем в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (прекращается с выходом этого работника на работу).

2.18. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и произвести окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

3. Основные права и обязанности работников колледжа

3.1. Работники колледжа имеют право:

3.1.1. Требовать организационного обеспечения, а также обеспечения необходимой информацией для исполнения своих трудовых обязанностей.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором

3.1.3. Знать установленные в колледже размер и порядок выплаты оплаты труда, порядок и условия предоставления ежегодных и дополнительных отпусков, систему льгот и компенсаций, которая установлена в соответствии с учредительными документами.

3.1.4. На ознакомление со всеми материалами личного дела, результатами аттестации, отзывами и другими материалами о своей трудовой деятельности.

3.1.5. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

3.1.7. На выход на пенсию по достижению пенсионного возраста и на пенсию по выслуге лет.

3.1.8. На оплату дней временной нетрудоспособности, на отдых в выходные и праздничные дни, на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы.

3.1.9. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение

своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2. Работники колледжа обязаны:

3.2.1. Подчиняться Правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда, выполнять распоряжения и поручения Работодателя (если они, не противоречат трудовому кодексу РФ).

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью и другими средствами защиты (если это предусмотрено законодательством), проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2.3. Соблюдать установленный в колледже трудовой распорядок, трудовую дисциплину, поддерживать деловые и доброжелательные отношения в трудовом коллективе, не совершать действий, влекущих за собой причинения ущерба колледжу и приводящих к подрыву деловой репутации учреждения.

3.2.4. Содержать в образцовом порядке и чистоте свое рабочее место.

3.2.5. Беречь собственность и имущество работодателя и работника, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, книжный фонд, инвентарь и т.п.

3.2.6. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей.

3.2.7. Соблюдать установленный порядок ведения и хранения документов и материальных ценностей.

3.2.8. Экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

3.2.9. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и студентов, сохранности имущества Работодателя.

3.3. Педагогические работники колледжа обязаны:

3.3.1. Вести на высоком уровне учебную и методическую работу по преподаваемым дисциплинам и МДК.

3.3.2. Осуществлять воспитание студентов.

3.3.3. Совершенствовать теоретические знания, практический опыт, педагогическое мастерство.

3.3.4. Оказывать помощь студентам в организации самостоятельной работы.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, а также квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Требовать от работников выполнение ими обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.1.2. Требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха, соблюдения норм, установленных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

4.1.4. Поощрять работника за добросовестный и эффективный труд.

4.1.5. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренным в ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.6. Утверждать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство РФ, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Своевременно предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать работников рабочим местом, оборудованием, инструментами, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.3. Своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством.

4.2.4. Организовать труд педагогического состава и учебно-вспомогательного персонала по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их педагогическую нагрузку на следующий учебный год.

4.2.5. Создавать условия по улучшению качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, культуры и перспектив их развития и научной организации труда; организовывать изучение и внедрение инновационных технологий образования.

4.2.6. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов.

4.2.7. Создавать безопасные условия труда, соответствующие правилам охраны, труда, технике безопасности, санитарным нормам и противопожарным правилам. Проводить мероприятия по улучшению условий труда в соответствии с законодательством.

4.2.8. Обеспечивать исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования.

4.2.9. Внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников колледжа и студентов.

4.2.10. Контролировать соблюдение работниками и студентами всех требований. инструкции по охране труда, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

4.2.11. Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение условий работы колледжа, обеспечивать выполнение решений собраний трудового коллектива; поддерживать и поощрять лучших работников колледжа.

4.2.12. Своевременно предоставлять отпуска всем работникам колледжа в соответствии с ежегодно утверждёнными графиками. Компенсировать выходы на работу в установленный для каждого работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство в нерабочее время.

4.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.14. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам колледжа, внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

4.2.15. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания преподавателей и других работников колледжа и сообщать им о принятых мерах.

4.2.16. Работодатель не вправе требовать от работников выполнение работ, не оговоренных в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4.2.17. Работодатель гарантирует всем работникам равные возможности для реализации индивидуальных способностей, обеспечивая объективную оценку результатов выполнения работы.

5. Режим труда и отдыха

5.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Режим труда и отдыха устанавливается в отношении работников в соответствии с трудовым договором и может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех работников.

5.2. Продолжительность рабочего времени для административного, учебно-вспомогательного, технических исполнителей и обслуживающего персонала устанавливается не более 40 часов в неделю.

Наименование	Понедельник - пятница	Суббота - воскресенье
Начало рабочего дня	08.00	Выходной
Перерыв	12.30 – 13.30	Выходной

Окончание рабочего дня	17.00	Выходной
------------------------	-------	----------

5.3. В колледже устанавливается Режим работы ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и рабочего времени его работников. По согласованию с представительным органом работников колледжа отдельным работникам может устанавливаться другой режим работы (Приложение №2).

5.4. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Работника, появляющегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель не допускает к работе.

5.5. При неявке преподавателя или другого работника колледжа работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

5.6. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством и с письменного согласия работника (ст. 99 Трудового кодекса РФ).

5.7. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.7.1. Учебная нагрузка для преподавателей колледжа не должна превышать 1440 часов и оговариваться в трудовом договоре.

5.7.2. Объём преподавательской работы для руководящих работников (помимо основной работы) за дополнительную оплату, не должен превышать 360 часов, а для заведующего отделением - 720 часов в год.

5.7.3. Педагогическим работникам разрешается работать по совместительству в данной организации по иной и аналогичной должности, специальности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.7.4. Объём учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по Федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и ОПОП, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

5.7.5. Составление расписания осуществляется с учётом рационального использования времени преподавателя, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов. Преподавателям, имеющим педагогическую нагрузку в колледже 720 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7.6. Работодатель привлекает кураторов к дежурству по колледжу и в общежитиях в рабочее время. Дежурство по колледжу должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий преподавателя.

5.7.7. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем для педагогических работников. В эти периоды они привлекаются к педагогической и организаторской работе в

пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

5.7.9. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями.

5.7.10. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённых работодателем с учётом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Ежегодные отпуска, как правило, педагогическим работникам предоставляются в период летних каникул. Дополнительный отпуск за проживание в зоне с льготным социально-экономическим статусом – в любое время по желанию работника.

5.7.11. Педагогическим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять студентов с учебных занятий без согласования с администрацией.

5.7.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с руководителем колледжа. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору колледжа и его заместителям.

5.7.13. Присутствовать на учебных занятиях разрешается администрации, председателям ПЦК, родителям или законным представителям детей по согласованию с преподавателем не менее, чем за 3 дня.

5.8. Вследствие особого характера труда для некоторых работников обслуживающего персонала устанавливается сменный режим работы (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж») и оговариваются в трудовом договоре между работником и работодателем.

5.9. Педагогическим работникам колледжа предоставляется ежегодный основной удлинённый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

5.10. Учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу - 28 календарных дней.

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;

- награждает Почётной грамотой;
- за особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами и медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

6.2. Победитель конкурса «Лучший преподаватель колледжа» поощряется премией.

6.3. Поощрения объявляются в приказах работодателя и доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника после издания приказа. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. Дисциплинарным проступком признаётся только такие противоправные действия работника, которые непосредственно связаны с исполнением им трудовых обязанностей.

7.4. Для применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан потребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работника. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения (ст. 193 ТК РФ).

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

7.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа сотрудника.

7.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении

дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением), то составляется соответствующий акт.

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

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя, или представительного органа работников. О досрочном снятии взыскания издаётся приказ работодателя.

7.10. Основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником колледжа являются (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава колледжа (ст. 336 Трудового кодекса РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- к педагогическому работнику, допустившему грубое нарушение Устава образовательного учреждения, может быть применено дисциплинарное взыскание в порядке, предусмотренном ст. 192 ТК РФ.

8. Учебный распорядок

8.1. Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Продолжительность академического часа определяется в 45 минут. О начале и окончании учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком. По окончании занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, а после окончания двухчасового занятия - 15 минут. С 11 часов 25 минут устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 35 минут.

8.3. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал.

9. Порядок в помещениях колледжа

9.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет работодатель. За содержание в исправности оборудования в кабинетах, лабораториях и

мастерских отвечают заведующие кабинетами, лабораториями, мастерскими и преподаватели, проводящие учебные занятия в лабораториях, кабинетах и мастерских.

9.2. В помещениях колледжа запрещается:

- нахождение в верхней одежде (кроме фойе), в головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время учебных занятий.

9.3. Администрация колледжа и педагогический персонал обязаны обеспечить условия сохранности оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала колледжа.

9.4. Прием посетителей, сотрудников, студентов колледжа по личным вопросам производится директором колледжа согласно утвержденному графику.

10. Заключительные положения

10.1. Предусмотренные настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка правила обязательны для работников и работодателя.

10.2. При заключении трудового договора в качестве обязательного пункта включается условие о том, что работник наряду с трудовым договором руководствуется настоящими Правилами.

Сменный режим работы учебно-вспомогательного, технического и обслуживающего персонала

Для работников обслуживающего персонала, вследствие особого характера труда устанавливается сменный режим работы.

К таким работникам относятся:

- дежурный по общежитию;
- сторож – вахтер.

1. Дежурный по общежитию:

- Работа осуществляется в две смены. Продолжительность смены составляет 12 часов. 1-ая смена - с 8.00 до 20.00 часов; 2-ая смена - с 20.00. до 8.00 часов (с работой в ночное время).
- Прием пищи осуществляется в свободное от работы время в течение смены.
- После работы в ночную смену предоставляется 2 выходных дня. Общее количество отработанных часов в месяц не должно превышать установленную месячную норму рабочего времени.
- В случае необходимости график подлежит корректировке при временной нетрудоспособности одного из работников и при уходе одного из работников в очередной или дополнительный отпуск.

2. Сторож вахтер:

- Работа осуществляется по скользящему графику. Продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 12 часов. 1-ая смена – с 8.00 до 20.00 часов; 2-ая смена – с 20.00 до 8.00 часов (с работой в ночное время).

- После работы в ночную смену предоставляется 2 выходных дня (48 часов).

- Прием пищи осуществляется в свободное время в течение смены.

- Общее количество отработанных часов в месяц не должно превышать установленную месячную норму рабочего времени.

- В случае необходимости график подлежит корректировке при временной нетрудоспособности одного из работников и при уходе одного из работников в очередной или дополнительный отпуск.

РЕЖИМ РАБОТЫ ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и рабочего времени его работников

1. Режим работы структурных подразделений колледжа:

День недели	Наименование мероприятия			
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Понедельник	Административно е совещание	Административно е совещание	Административно е совещание	Административно е совещание
Вторник	Работа методического совета			День студенческого научного общества
Среда	Заседание предметно - цикловой комиссии			День специалиста по охране труда и технике безопасности
Четверг		День профсоюза и общественных организаций (при наличии)		
Пятница	Кураторский час	Кураторский час Совет студенческого самоуправления	Кураторский час	Кураторский час Работа предметных кружков
Суббота	Выполнение планов работы отделений, кабинетов, лабораторий и мастерских	Выполнение планов работы отделений, кабинетов, лабораторий и мастерских	Выполнение планов работы отделений, кабинетов, лабораторий и мастерских	Выполнение планов работы отделений, кабинетов, лабораторий и мастерских

2. Приём по личным вопросам:

№ п/п	Должность	День	Время	Кабинет
1	Директор	среда пятница	14.00-16.00	ул. Победы, 22
2	Зам. директора по учебной работе	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
3	Зам. директора по учебно- производственной работе	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
4	Зам. директора по воспитательной работе	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
5	Зам. директора по учебно-	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22

	методической работе			
6	Зам. директора по информационным технологиям	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
7	Зав. экономического отделением	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
8	Зав. отделения информационных систем	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
9	Зав. отделения права и организации социального обеспечения и операционной деятельности в логистики	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
10	Зав. художественно-графического отделения и отделения дизайна	ежедневно	14.00-16.00	пл. Победы, 15
11	Зав. отделения социальной работы и туризма	ежедневно	14.00-16.00	пл. Победы, 15
12	Зав. дошкольного отделения	ежедневно	14.00-16.00	пл. Победы, 15
13	Зав. заочного отделения	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
14	Зав. кабинетами, лабораториями	вторник четверг	14.00-16.00	Кабинеты, лаборатории
15	Главный бухгалтер	четверг	14.00-16.00	ул. Победы, 22
16	Специалист по кадрам	среда четверг	14.00-16.00	ул. Гагарина, 2
17	Юрисконсульт	среда четверг	14.00-16.00	ул. Победы, 22
18	Заведующий учебной части	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22

3. Расписание звонков учебных занятий:

1 пара:	08.00-08.45 08.50-09.35	4 пара:	13.50-14.35 14.40-15.25
2 пара:	09.50-10.35 10.40-11.25	5 пара:	15.40-16.25 16.30-17.15
3 пара:	12.00-12.45 12.50-13.35	6 пара:	17.30-18.15 18.20-19.05

Большой перерыв на обед с 11.25 до 12.00 часов.

4. График работы библиотеки и читального зала:

Понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00 часов.

Суббота – с 08.00 до 14.00 часов.

5. Режим работы медпункта:

Понедельник – пятница – с 07.45 до 16.45 часов.

Перерыв – с 12.30 до 13.30 часов.

6. Режим работы столовой:

Понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00 часов.

Перерыв – с 13.00 до 14.00 часов.

7. Режим работы раздевалки:

Понедельник – пятница – с 07.45 до 16.15 часов.

Суббота – с 07.45 до 12.45 часов.

Перерыв – с 12.00 до 13.00 часов.

8. Режим работы обслуживающего персонала:

Понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00 часов.

Перерыв – с 12.00 до 13.00 часов.

9. Режим работы сторожа-вахтера:

Понедельник-пятница продолжительность смены составляет 12 часов:

1-ая смена – с 8.00 до 20.00 часов; 2-ая смена – с 20.00 до 8.00 часов (с работой в ночное время), а также с 8.00 до 17.00 часов с понедельника по пятницу с продолжительностью ежедневной работы (смены) 8 часов.

В выходные и праздничные дни продолжительность рабочей смены составляет 24 часа с 8.00 до 8.00 часов (три дня выходных).

10. Суточный режим проживания в общежитиях колледжа:

Подъем – 07.00 часов.

Отбой (сон) – 22.00 часов.

Посещение проживающих посторонними лицами – с 17.00 до 21.00 часов.

**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания
(конференции) педагогических работников,
представителей других категорий работников
и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Протокол № 1
«18» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»



Н.Г. Прокофьева

Приказ № 323
«18» сентября 2015 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

В целях создания общего графика работы для сторожей-вахтеров во всех корпусах колледжа и в соответствии с Приказом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» № 62 от 26 августа 2015 г. внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка ОГАПОУ «Алексеевский колледж»:

1. Внести изменение в Приложение №1 «Сменный режим работы учебно-вспомогательного, технического и обслуживающего персонала» к Правилам внутреннего трудового распорядка ОГАПОУ «Алексеевский колледж», а именно:

- в пункте 2 «Сторож-вахтер» в первом абзаце фразу «а также с 8.00 до 17.00 часов с понедельника по пятницу с продолжительностью ежедневной работы (смены) 8 часов. В выходные и праздничные дни работа осуществляется в течение суток - 24 часа (с 8.00 до 8.00 следующего дня).» исключить;

- в пункте 2 «Сторож-вахтер» второй абзац «Между сменами время отдыха составляет 56 час (двое суток и 8 часов). Время отдыха перед праздничными и выходными днями составляет 48 часов (двое суток).» заменить фразой «После работы в ночную смену предоставляется 2 выходных дня (48 часов)».

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель начальника
департамента внутренней и кадровой
политики Белгородской области

_____ О.А. Павлова

« _____ » _____ 2015 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ **Н.Г. Прокофьева**

Приказ № 33
«04» февраля 2015 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания
(конференции) педагогических работников,
представителей других категорий работников
и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Протокол № 1
от «04» февраля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. № 138-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций Белгородской области», постановления Правительства Белгородской области от 04.02.2013 года №32 «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области, реализующих программы среднего профессионального образования, по укрупненным группам специальностей «Образование и педагогика», «Культура и искусство», «Здравоохранение».

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему, порядок, условия установления и размеры оплаты труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее - Колледж) за счет средств областного бюджета.

1.3. Настоящее Положение распространяется на оплату труда педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей Колледжа.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- базовый должностной оклад - минимальный оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность в Колледже по замещаемой должности, без учета гарантированных надбавок (доплат), выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- гарантированные надбавки – надбавки, устанавливаемые к базовому должностному окладу за специфику работы в Колледже;

- гарантированные доплаты – доплаты, устанавливаются к базовому должностному окладу за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- выплаты компенсационного характера – выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда, 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);

- выплаты стимулирующего характера - выплаты, устанавливаемые работникам Колледжа с целью повышения материального стимулирования высокопрофессионального труда и поощрения за индивидуальные результаты работы.

Раздел II. Система оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников Колледжа в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера регулируется самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Положением.

2.2. Месячная заработная плата работников выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей (работ), предусмотренных трудовым договором, и состоит из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, доплат, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Месячная заработная плата работников Колледжа, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнившего должностные обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным Законодательством.

2.4. Зарплата административного, педагогического, учебно-воспитательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей Колледжа рассчитывается по следующей формуле:

$ЗП = ДОбаз * K_{лов} + ГН + ГД + ВКХ + ВСХ$, где:

ЗП – общий размер заработной платы работников Колледжа;

ДОбаз – базовый должностной оклад;

$K_{лов}$ – повышающий коэффициент к базовому должностному окладу;

ГН – гарантированные надбавки;

ГД – гарантированные доплаты;

ВКХ – выплаты компенсационного характера;

ВСХ – выплаты стимулирующего характера.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.6. Зарплата директора не может превышать пять размеров средней заработной платы работников Колледжа определяемой ежегодно по состоянию на 1 января.

2.7. Формирование фонда оплаты труда осуществляется на основании расчетно-нормативных затрат на фонд оплаты труда на единицу государственной услуги, разработанных в соответствии с Методическими

рекомендациями по определению расчетно-нормативных затрат на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг Белгородской области, утвержденными постановлением Правительства Белгородской области от 13 декабря 2010 года №433-пп «Об утверждении Методических рекомендаций по определению расчетно-нормативных затрат на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг Белгородской области»

2.8. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год исходя из объемов бюджетных обязательств областного бюджета.

Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется из базовой и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$ФОТ_0 = ФОТ_б + ФОТ_{ст}$, где:

ФОТ₀ - фонд оплаты труда Колледжа;

ФОТ_б – базовая часть фонда оплаты труда Колледжа;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда Колледжа.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Колледжа в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, применение современных и инновационных образовательных технологий, направленных на реализацию перспективных программ развития среднего профессионального образования.

2.9. Директор Колледжа формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда ежегодно по состоянию на 1 сентября.

2.10. В отношении работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, директор ежегодно утверждает тарификационные списки по форме, утвержденной органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Колледжа.

Раздел III. Размеры, порядок и условия установления базовых должностных окладов

3.1. Размеры базовых должностных окладов работников Колледжа устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.2. Размеры базовых должностных окладов административного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей устанавливаются в виде фиксированной суммы локальным актом колледжа в отношении директора организации –правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя колледжа согласно приложения 1 к настоящему Положению.

3.3. Размеры базовых должностных окладов подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

3.4. Базовые должностные оклады педагогического, административного персонала устанавливаются в зависимости от категории должности, уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 .

Базовые должностные оклады иных категорий работников устанавливаются в зависимости от категории должности, уровня образования.

3.5. Ответственность за своевременное и правильное установление размеров базовых должностных окладов работников несет директор Колледжа.

3.6. Повышающие коэффициенты устанавливаются к базовому должностному окладу.

При наличии у работника несколько оснований для установления повышающего коэффициенты суммируются.

Применение повышающего коэффициента не учитывается при определении размера гарантированных доплат и надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.7. Повышающие коэффициенты подразделяются на следующие виды:

- коэффициент наполняемости организации;
- коэффициент учебной нагрузки;
- коэффициент наполняемости группы (подгруппы).

3.8. Коэффициент наполняемости организации применяется при расчете заработной платы директора, его заместителей (кроме заместителя по административно-хозяйственной работе), главного бухгалтера, руководителя физического воспитания, преподавателя организации основ безопасности жизнедеятельности.

Коэффициент наполняемости Колледжа устанавливается в зависимости от общей численности обучающихся на очной форме обучения на начало учебного года и составляет:

- при численности обучающихся до 200 человек -1,3

- при численности обучающихся от 201 до 400 человек -1,4
- при численности обучающихся от 401 до 700 человек -1,6
- при численности обучающихся от 701 до 1000 человек -1,8
- при численности обучающихся свыше 1000 человек -2,0

3.9. Коэффициент учебной нагрузки и коэффициент наполняемости группы (подгруппы) применяется при расчете заработной платы педагогического персонала за проведение производственного обучения (учебной и производственной практики и часов обязательных аудиторных занятий).

3.10. Коэффициент учебной нагрузки рассчитывается как отношение количества часов фактической учебной нагрузки к количеству часов учебной нагрузки по нормативу за ставку заработной платы в семестр, либо в год.

Объем фактической учебной нагрузки преподавателей формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту и федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий Колледжа.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического персонала».

В должностные оклады руководителей физического воспитания и преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности включена оплата за 360 часов педагогической работы в год. За часы педагогической работы, выполненные сверх учебной нагрузки, включенной в должностной оклад, руководителям физического воспитания и преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности колледжа производится дополнительная оплата в порядке, установленном для преподавателей Колледжа. При этом педагогическая работа, подлежащая дополнительной оплате, не должна превышать 360 часов в год.

Для директора и заместителей директора Колледжа количество часов педагогической (преподавательской) работы в год не может превышать 360 часов.

Установление объема учебной нагрузки на начало учебного года и его изменения в течение учебного года осуществляется приказами по Колледжу.

3.11. Коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается при тарификации педагогического персонала на начало каждого учебного года в зависимости от уровня отклонения (снижения) наполняемости групп от установленной нормы.

При расчете заработной платы для преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами обучающихся, имеющих отклонения в развитии, обучающимися по очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в следующих размерах:

Наполняемость учебной группы, человек	Величина коэффициента наполняемости учебной группы для преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами обучающихся, имеющих отклонения в развитии
8 и менее	0,9
9	1,0
10	1,1
11	1,2
12	1,3
13-14	1,4

При расчете заработной платы для преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами, обучающимися по очной, заочной и очно-заочной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и программ подготовки специалистов среднего звена, коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в следующих размерах:

Численность обучающихся в группе, человек	Величина коэффициента наполняемости учебной группы для преподавателей	Величина коэффициента наполняемости учебной группы для мастеров производственного обучения
10 и менее	0,8	0,8
11	0,8	0,9
12	0,8	0,9
13-14	0,8	1,0
15-16	1,0	1,2
17-18	1,1	1,3
19-20	1,1	1,4
21-23	1,1	1,6
24 и более	1,1	1,8

Для преподавателей, и мастеров производственного обучения, работающих с группами, делящимися на подгруппы, применяется следующий коэффициент наполняемости учебной подгруппы:

- при наполняемости учебной подгруппы от 10 человек и более – 1,0;
- при наполняемости учебной подгруппы от 9 человек и менее – 0,9.

При индивидуальном обучении, консультации, экзамене, работе ГЭК, руководстве и рецензировании выпускных квалификационных работ(дипломных проектов) коэффициент наполняемости учебной группы равен 1,1.

Заведующим отделением устанавливается коэффициент наполняемости в зависимости от численности обучающихся на отделении:

- при численности обучающихся на отделении более 400 человек -1,6;
- при численности обучающихся на отделении от 201 до 400 человек -1,4;
- при численности обучающихся на отделении до 200 человек -1,3.

При установлении коэффициента наполняемости учебной группы в расчет принимается общая численность обучающихся на всех отделениях, закрепленных за заведующим отделением.

Раздел IV. Размеры, порядок и условия установления работникам гарантированных надбавок и доплат

4.1. Гарантированные надбавки устанавливаются работникам Колледжа за специфику работы в процентах от должностного оклада.

4.2. Гарантированные надбавки подразделяются на следующие виды:

- 1) за работу в специальных (коррекционных) группах;

Гарантированные надбавки устанавливаются преподавателям с учетом фактической педагогической нагрузки в размере 20 процентов.

- 2) при наличии в контингенте обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Гарантированные надбавки устанавливаются директору, заместителю директора по воспитательной работе, социальному педагогу, педагогу-психологу, руководителю физического воспитания, заведующему отделением, непосредственно занятым в работе с соответствующей категорией обучающихся, мастерам производственного обучения, закрепленным за группами с соответствующей категорией обучающихся, с учетом численности контингента соответствующей категории обучающихся в следующих размерах:

- до 10 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - 3 процента;
- от 11 до 15 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - 5 процентов;
- от 16 до 20 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - 10 процентов;
- от 21 до 25 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - 15 процентов;
- свыше 25 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - 20 процентов;

- 3) за реализацию в Колледже программ углубленной подготовки.

Гарантированная надбавка устанавливается директору Колледжа, его заместителям по учебной работе, учебно-методической работе, учебно-производственной работе, заведующим отделением, методисту, учебно-

вспомогательному персоналу, в основные функции которых входит проведения учебных занятий в размере 15 процентов.

-преподавателям с учетом фактической педагогической нагрузки в размере 15 процентов.

4.3 Гарантированные доплаты устанавливаются педагогическому персоналу и иным категориям работников Колледжа за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в процентах от базового должностного оклада:

Наименование доплат	Размер доплаты, от базового должностного оклада (с учетом педагогической нагрузки), процентов
Преподавателям за классное руководство (кураторство группой)	15
Педагогическому персоналу за заведование учебными кабинетами, мастерскими, спортивными залами, лабораториями	15
Педагогическому персоналу за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	15
Преподавателям за заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности	до 25
Педагогическому персоналу за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 25
Работникам Колледжа за ведение библиотечной работы при отсутствии должности библиотекаря	10
Директору и педагогическому персоналу за ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы	15
Руководителю центра оценки и сертификации квалификаций	до 30
специалисту центра оценки и сертификации квалификаций	до 20
Водителям автомобилей за ремонт и обслуживание 2-х и более единиц транспорта	10
Водителям автомобилей за классность (за исключением водителей автобусов):	
- 2-го класс	10
- 1-го класса	25

Преподавателям за проверку письменных работ (за фактическое количество аудиторных лабораторно-практических часов по учебному плану): - по русскому языку , литературе - по математик, иностранному языку, физике, химии, ИВТ, ИТ, ИЗО (рисунок, живопись), биологии, естествознанию, черчению, конструированию, технической механике, техническому черчению, инженерной графике	15 10
---	---

5. Размеры, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Размеры и условия установления и осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Работникам Колледжа могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, или специальной оценки условий труда, проведенной соответствующим уполномоченным органом.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в размере от 4 до 12 процентов от базового должностного оклада.

Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда для указанных категорий работников (за исключением директора Колледжа) устанавливается приказом директора с учетом мнения профсоюзного комитета. Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда директора устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Колледжа, с учетом мнения профсоюзного комитета Колледжа.

5.4. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5 Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Доплата в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов от часовой ставки (базового должностного оклада). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

5.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - не менее двойной, дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее дневной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Сверхурочной работой является работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется коллективным договором или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6 . Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в целях усиления их заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда колледжа состоит из стимулирующих частей фонда оплаты труда административного, в том числе директора, педагогического, учебно-воспитательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей.

6.5. Максимальная величина стимулирующей части фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета в месяц административного, в том числе директора, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей Колледжа составляет не более 70 процентов от общей суммы базовых должностных окладов указанных категорий работников по штатным единицам и педагогическим ставкам с учетом коэффициента наполняемости учебной группы.

6.6. Порядок, условия предоставления, размер и основания для снижения размера выплат стимулирующего характера, в том числе премий, работникам Колледжа определяются настоящим Положением, а так же:

- в отношении педагогического, административного (за исключением директора), учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей –положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда колледжа, утвержденным в установленном порядке директором колледжа и согласованным с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя колледжа, иными локальными актами колледжа и(или)коллективным договором;

- в отношении директора – правовым актом органа исполнительной власти, осуществляющего государственную функцию по колледжу на территории Белгородской области.

6.7. Выплаты стимулирующего характера подразделяются на следующие виды:

- 1) доплата за ученую степень, звание, наличие государственных и отраслевых наград, иных форм ведомственного поощрения:

- за ордена Российской Федерации, а также за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель СССР», Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР; почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Почетный работник общего

образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Почетный работник среднего профессионального образования» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинаются со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Колледжа, а педагогического персонала Колледжа – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (профессиональных модулей);

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник просвещения СССР», а также установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Отличник».

- за Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации.

Размер доплаты составляет 10 процентов от базового должностного оклада;
2) доплата за общий стаж работы.

Доплата за общий стаж работы педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям устанавливается в процентах от базового должностного оклада по основному месту работы, в зависимости от величины общего стажа работы в следующих размерах:

- при стаже от 3 до 5 лет - 5 процентов;
- при стаже от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- при стаже от 10 до 15 лет - 15 процентов;
- при стаже свыше 15 лет - 20 процентов;

- медицинским работникам Колледжа, состоящим в штате, в зависимости от величины общего медицинского стажа работы в следующих размерах:

- при стаже от 3 до 5 лет - 20 процентов;
- при стаже свыше 5 лет - 30 процентов;

3) выплаты стимулирующего характера по результатам труда

Выплаты стимулирующего характера по результатам труда производится с учетом объема, качества и эффективности выполняемых работ на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности директора Колледжа утверждаются правовым актом органом исполнительной власти области, осуществляющего государственную функцию по колледжу на территории Белгородской области;

Размер выплаты стимулирующего характера по результатам труда директору устанавливается ежеквартально органом исполнительной власти области, осуществляющим функции и полномочия Учредителя колледжа на основании решения областного управляющего совета по итогам работы за предыдущий квартал и не может превышать 85 процентов от базового должностного оклада.

Выплата стимулирующего характера по результатам труда вновь назначенному директору устанавливается органом исполнительной власти области, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Колледжа, с даты назначения на должность на основании решения областного Управляющего Совета.

Выплата стимулирующего характера по результатам труда директору производится ежемесячно

Стимулирование педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей работников осуществляется с учетом утвержденных критериев настоящего Положения (приложениях № 2).

Оценка результативности профессиональной деятельности производится по количественным и качественным признакам руководителями структурных подразделений Колледжа.

Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в оценочных листах результатов профессиональной деятельности работников. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений осуществляется Управляющим Советом Колледжа.

Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится Управляющим Советом Колледжа на основании представлений руководителей структурных подразделений и утверждаются приказом директора Колледжа.

Выплаты стимулирующего характера по результатам труда педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям производится ежемесячно;

4) материальная помощь.

Материальная помощь директору выплачивается на основании его личного заявления в размере трех базовых должностных окладов при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск менее чем на 14 календарных дней материальная помощь выплачивается в размере одного базового должностного оклада, оставшаяся часть материальной помощи выплачивается при использовании директором части отпуска в текущем году.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь назначенному и отработавшему менее шести месяцев в текущем году директору Колледжа при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск материальная помощь выплачивается в размере одного базового должностного оклада.

Материальная помощь педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям производится по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)
- заболевание сотрудника, близких родственников (дети, супруги)

- стихийные бедствия
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

Размер материальной помощи определяется как в процентном отношении к базовому должностному окладу, так и абсолютном размере.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, медицинская справка (заключение) и т.д.

Заявление пишется на имя директора Колледжа с точным указанием причин для выдачи. Материальная помощь выплачивается на основании приказа по Колледжу.

5) премия по итогам работы за квартал (год).

Премия по итогам работы за квартал, год выплачивается педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям при наличии экономии стимулирующего фонда оплаты труда, согласно приказу по Колледжу.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

При определении размера премии каждому конкретному работнику учитывается:

- своевременное и качественно выполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Колледжа;
- внедрение новых форм и методов в работе, положительно отразившихся на ее результатах.

При определении размера премии основаниями для понижения ее размера (отказ в премировании) являются:

- ненадлежащее исполнение обязанностей;
- низкая результативность работы;
- несоблюдение требований трудового распорядка по Колледжу.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

Размер премии устанавливается в зависимости от результата работы конкретного работника и максимальными размерами не ограничивается. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу работника, так в абсолютном размере.

Решение о выплате премии оформляется приказом директора Колледжа.

6) единовременная премия.

Единовременная премия носит разовый характер и выплачивается педагогическому, административному, учебно-воспитательному, обслуживающему и техническим исполнителям :

- к юбилейным датам (55 лет женщинам, 60 лет мужчинам)
- к праздникам 8 Марта, 23 февраля;
- к профессиональному празднику;
- за подготовку Колледжа к новому учебному году.

Размер премии максимальными размерами не ограничивается. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

Решение о выплате премии оформляется приказом директора Колледжа.

Размер, порядок и условия установления всех выплат стимулирующего характера определяются решением Совета по согласованию с администрацией и профсоюзным комитетом Колледжа, при наличии стимулирующего фонда оплаты труда.

7. Особенности исчисления заработной платы педагогических работников при почасовой оплате труда

7.1. Почасовая оплата труда применяется для следующих категорий работников:

1) педагогического персонала, состоящего в штате Колледжа:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других работников из числа педагогического персонала, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате труда педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с обучающимися заочной формой обучения и обучающимися, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате труда преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

2) работников, не состоящих в штате и привлекаемых к проведению учебных занятий в Колледже;

7.2. Размер оплаты одного часа педагогической работы в месяц определяется путем деления месячной ставки согласно квалификационной категории педагогического работника на 72 часа с учетом коэффициента наполняемости на начало учебного года;

Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата

на 5 (количество рабочих дней в неделю) а затем на 12 (количество месяцев в году) с учетом коэффициента наполняемости на начало учебного года.

7.3. Если педагогический работник замещал отсутствующего сотрудника свыше двух месяцев, то оплата его труда со дня начала замещения за все часы педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

7.4. Оплата труда преподавателей организации за часы учебных занятий, предоставленных сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также отработанные при замещении временно отсутствующего по болезни и по другим причинам педагогических работников, производится дополнительно по часовым ставкам, исчисленным путем деления месячной ставки заработной платы на 72 (среднемесячное количество часов), только после выполнения преподавателем всей учебной нагрузки ежемесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей исходя из уточненного годового объема учебной работы.

7.5. Оплата труда работников, не состоящих в штате Колледжа и привлекаемых к проведению учебных занятий, рассчитывается от установленной величины в размере 2454 рубля в месяц с учетом следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты:

- профессор, доктор наук – 0,20;
- доцент, кандидат наук - 0,15;
- лица, не имеющие ученую степень – 0,10.

7.6. Ставка почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.7. Оплата труда членов жюри (судей) конкурсов, смотров и соревнований, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставке почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, привлекаемых к проведению учебных занятий в организации с обучающимися.

7.8. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

Размеры базовых должностных окладов работников профессиональных образовательных организаций области

№ п/п	Наименование должности	Размер базового должностного оклада, руб.
1. Педагогический персонал		
1.1	Преподаватель - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	6339 6842 7372 7932
1.2	Педагог дополнительного образования - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	6339 6842 7372 7932
1.3	Педагог-психолог - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	6339 6842 7372 7932
1.4	Социальный педагог - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	6339 6842 7372 7932
1.5	Мастер производственного обучения - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	6339 6842 7372 7932
1.6	Методист - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория;	6339 6842 7372

№ п/п	Наименование должности	Размер базового должностного оклада, руб.
	- высшая квалификационная категория	7932
1.7	Преподаватель - организатор ОБЖ - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	6339 6842 7372 7932
1.8	Руководитель физического воспитания - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	6339 6842 7372 7932
1.9	Воспитатель - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	6339 6842 7372 7932
	2.Административный персонал	
2.1	Директор: высшая квалификационная категория I квалификационная категория	12506 11315
2.2	Заместитель директора по учебной работе	на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора (устанавливается организацией с учетом квалификационной категории)
2.3	Заместитель директора по учебно-производственной работе (производственному обучению)	на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора (устанавливается организацией с учетом квалификационной категории)
2.4	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора

№ п/п	Наименование должности	Размер базового должностного оклада, руб.
		(устанавливается организацией с учетом квалификационной категории)
2.5	Заместитель директора по учебно-методической работе	на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора (устанавливается организацией с учетом квалификационной категории)
2.6	Заместитель директора по информационным технологиям	на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора (устанавливается организацией)
2.7	Заместитель директора по развитию	на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора (устанавливается организацией за счет внебюджетных источников)
2.8	Главный бухгалтер	11315
2.9	Старший мастер - имеющий среднее профессиональное образование - высшая квалификационная категория; - I квалификационная категория - имеющий высшее профессиональное образование - высшая квалификационная категория; - I квалификационная категория	 8457 7852 9409 8736
2.10	Заведующий отделением - высшая квалификационная категория; - I квалификационная категория	 8457 7860
2.11	Заведующий библиотекой	6544

№ п/п	Наименование должности	Размер базового должностного оклада, руб.
2.12.	Начальник гаража	7049
2.13.	Заведующий общежитием	6068
2.14	Комендант - среднее общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев; - среднее профессиональное образование	5157 5256
2.15	Заведующий производством (шеф-повар)	6068
2.16	Заведующий столовой	6544
2.17	Заведующий хозяйством	5157
2.18	Заведующий складом	5157
2.19	Заместитель главного бухгалтера	10129
2.20	Заведующий учебным хозяйством для организаций, имеющих учебное хозяйство с обрабатываемой земельной площадью: - от 50 до 100 га; - от 100 до 200 га; - от 200 до 300 га; - от 300 до 400 га; - от 400 до 500 га; - свыше 500 га	5157 5613 6068 6544 7049 7599

3. Учебно-вспомогательный персонал

3.1	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	7942
3.2	Заведующий учебной частью	7374
3.3	Инженер по охране труда - высшее техническое образование (без квалификационной категории); - высшее техническое образование (инженер II категории) - высшее техническое образование (инженер I категории) - высшее техническое образование (ведущий инженер)	5157 5562 5759 6326

№ п/п	Наименование должности	Размер базового должностного оклада, руб.
3.4	Бухгалтер: - без квалификационной категории; - среднее специальное (экономическое) образование (II категория); - высшее профессиональное (экономическое) образование (I категория); - высшее профессиональное (экономическое) образование (ведущий бухгалтер)	5157 5562 5759 6326
3.5	Инженер-электроник (программист) без квалификационной категории; - среднее специальное образование (II категория); - высшее профессиональное образование (I категория); - высшее профессиональное образование (ведущий)	5249 5759 6326 7374
3.6	Юрисконсульт - без квалификационной категории; - среднее специальное образование (II категория); - высшее профессиональное образование (I категория); - высшее профессиональное образование (ведущий)	5157 5249 5759 6326
3.7	Дежурный по общежитию - при работе в общежитиях коридорного типа; - при работе в общежитиях секционного типа	5157 5256
3.8	Экономист среднее специальное (экономическое) образование - без квалификационной категории; - II категория; высшее профессиональное (экономическое) образование - I категория; - ведущий экономист	5157 5562 5759 6326
3.9	Библиотекарь: - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория (ведущий библиотекарь)	5157 5256 5504 6326
3.10	Лаборант	5157

№ п/п	Наименование должности	Размер базового должностного оклада, руб.
3.11	Заведующий лабораторией (мастерской)	7049
3.12	Секретарь учебной части (диспетчер) - среднее общее образование; - среднее профессиональное образование; - высшее профессиональное образование	5157 5426 5714
3.13	Специалист по кадрам среднее профессиональное образование - II квалификационная категория; - I квалификационная категория высшее профессиональное образование - II квалификационная категория; - I квалификационная категория	5157 5256 5505 5613
3.14	Медицинская сестра - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	5157 5256 5507 5759
3.15	Механик - без квалификационной категории; - среднее специальное образование (II категория); - высшее профессиональное образование (I категория)	5157 5256 5759
	4. Обслуживающий персонал и технические исполнители	
4.1	Повар	5157
4.2	Кастелянша	5157
4.3	Паспортист	5157
4.4	Секретарь – машинистка: - среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе, печатание со скоростью до 200 ударов в минуту (машинистка II категории); - среднее общее образование, специальная подготовка по установленной программе, печатание со скоростью не менее 200 ударов в минуту и стаж работы в должности (машинистка I категории)	5157 5256
4.5	Кассир: среднее общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев. - при выполнении должностных обязанностей	

№ п/п	Наименование должности	Размер базового должностного оклада, руб.
	кассира; - при выполнении должностных обязанностей старшего кассира	5157 5256
4.6	Подсобный рабочий	5157
4.7	Оператор посудомоечной машины	5157
4.8	Калькулятор	5157
4.9	Водитель автобуса	5429
4.10.	Водитель автомобиля	5178
4.11	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования	5157
4.12	Уборщик территории (дворник)	5157
4.13	Уборщик производственных и служебных помещений	5157
4.14	Гардеробщик	5157
4.15	Сторож (вахтер)	5157
4.16	Электрик	5157
4.17	Слесарь	5157
4.18	Слесарь-сантехник	5157
4.19	Тракторист	5157
4.20	Лифтер	5157
4.21	Оператор газовой котельной	5157

Приложение N 2
к Положению об оплате труда работников
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Наименование доплат	Размер доплаты, от базового должностного оклада (с учетом педагогической нагрузки), процентов
1. Преподавателям за классное руководство (руководство, кураторство группой)	15
2. Педагогическому персоналу за заведование учебными кабинетами, мастерскими, спортивными залами, лабораториями	15
3. Педагогическому персоналу за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	15
4. Преподавателям за заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности	до 25
5. Педагогическому персоналу за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 25
6. Работникам организаций, в которых отсутствует должность библиотекаря, за ведение библиотечной работы	10
7. Директорам и педагогическому персоналу организации за ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы	15
8. Руководителю центра оценки и сертификации квалификаций	до 30
9. Специалисту центра оценки и сертификации квалификаций	до 20
10. Водителям автомобилей за ремонт и обслуживание 2-х и более единиц транспорта	10
11. Водителям автомобилей за классность (за исключением водителей автобусов):	
- 2-го класса	10
- 1-го класса	(с учетом фактически отработанного

	времени в качестве водителя)
12. Преподавателям за проверку письменных работ (за фактическое количество аудиторных лабораторно-практических часов по учебному плану):	
12.1. по русскому языку, литературе	15
12.2. по математике, иностранному языку, физике, химии, ИВТ, ИТ, ИЗО (рисунок, живопись), биологии, естествознанию, стенографии, черчению, конструированию, технической механике, техническому черчению, черчению и перспективе, основам черчения, строительному черчению, конструированию и моделированию одежды.	10

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания
(конференции) педагогических работников,
представителей других категорий работников
и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Протокол № 2
«17» июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»



Н.Г. Прокофьева

Приказ № 275
«17» июня 2015 г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Алексеевка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Прокофьевой Натальи Геннадьевны, действующего на основании Устава и граждан(ка)

фамилия, имя, отчество

менуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.1. Работник принимается (переводится) на работу в колледж на должность:

Преподаватель

полное наименование профессии, должности

1.2. Работа по настоящему договору является (нужное подчеркнуть):

- Основным местом работы.
- Работой по совместительству:
 - внешний совместитель
 - внутренний совместитель

1.3. Срок действия трудового договора:

- на неопределенный срок (бессрочный);
- на определенный срок с _____ г. по _____ г.

(указать причину срочного договора)

1.4. Срок испытания:

- а) без испытания
- б) _____

(продолжительность испытательного срока)

1.5. Работник приступил к исполнению своих трудовых обязанностей с _____ г.

2. Работник обязуется:

- 2.1. Обеспечить выполнение указанных обязанностей с соблюдением установленных нормативными актами и Уставом колледжа требований.
- 2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка организации.
- 2.3. Своевременно оповещать администрацию колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором и расписанием учебных занятий работу.
- 2.4. Проводить обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.
- 2.5. Организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов, индивидуальные

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Прокофьевой Натальи Геннадьевны, действующего на основании Устава и гражданин(ка)

фамилия, имя, отчество

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и данным договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную данным договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.1. Работник принимается (переводится) на работу в колледж на должность:

полное наименование профессии, должности

1.2. Работа по настоящему договору является (нужное подчеркнуть):

- Основным местом работы.
- Работой по совместительству:
- внешний совместитель
- внутренний совместитель

1.3. Срок действия трудового договора:

- на неопределенный срок (бессрочный);
- на определенный срок с ___ по ___.

(указать причину срочного договора)

1.4. Срок испытания:

а) без испытания

б) _____

(продолжительность испытательного срока)

1.5. Работник приступил к исполнению своих трудовых обязанностей с _____ г.

2. Обязанности Работника

2.1. Обеспечить выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением установленных требований нормативными актами, Уставом колледжа, коллективным договором и должностной инструкцией (прилагается).

2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Своевременно оповещать администрацию колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором работу.

2.4. Соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда;

2.5. Использовать в соответствии с инструкцией и по назначению оборудование и приспособления, приборы и материалы своего рабочего места, содержать их в исправном состоянии, порядке и чистоте.

2.6. Выполнять требования по обеспечению конфиденциальных сведений, которые стали ему известны в процессе работы (если они составляют коммерческую, служебную и иную тайну и/или сведения, включающие в себя персональные данные).

2.7. В трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа.

2.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя.

3. Работник имеет право:

3.1. Требовать от Работодателя соблюдения и выполнения всех условий данного трудового договора и действующего законодательства.

3.2. На изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором и соответствующее условиям рабочее место.

3.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.5. На полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда.

3.6. На отдых в соответствии с трудовым законодательством.

3.7. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- 3.8. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.
- 3.9. Участвовать в управлении колледжа в порядке, определяемом его Уставом.
- 3.10. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.
- 3.11. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности колледжа.

4. Обязанности Работодателя

- 4.1. Выполнять все условия и требования данного трудового договора.
- 4.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную данным трудовым договором.
- 4.3. Незамедлительно сообщать Работнику об обстоятельствах, влияющих на условия выполнения данного трудового договора.
- 4.4. Создать для Работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для исполнения Работником, вытекающих из настоящего договора обязанностей, предоставлять в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.
- 4.5. Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих трудовых обязанностей.
- 4.6. Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату в соответствии с условиями данного трудового договора.
- 4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.
- 4.8. Обеспечивать защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.

5. Работодатель имеет право:

- 5.1. Требовать от Работника выполнения им трудовых обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка; бережного отношения к имуществу Работодателя.
- 5.2. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 5.4. Оценивать и контролировать качество работы Работника.
- 5.5. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

6. Режим труда и отдыха

- 6.1. Для Работника в соответствии с правилами внутреннего распорядка устанавливается 40 часовая пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье.
- 6.2. Продолжительность рабочего дня с 8.00. часов до 17.00 часов.
- 6.3. Обеденный перерыв с 12.30. часов до 13.30 часов.
- 6.4. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью:
- основной 28 календарных дней.
 - дополнительный 7 календарных дней, за проживание в зоне с льготным социально – экономическим статусом.
- 6.5. Время использования отпусков устанавливается согласно графику отпусков.
- 6.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

7. Порядок оплаты труда

- 7.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором (п.1), Работнику устанавливается заработная плата в размере:
- 7.1.1. Должностной (базовый) оклад в размере рублей копеек
- 7.1.2. Стимулирующие выплаты по приказу директора на основании протокола Совета Колледжа по распределению стимулирующей части ФОТ, согласно положению об оплате труда.
- 7.1.3. Надбавка из внебюджетных средств в размере --- рублей --- копеек
- 7.1.4. Компенсационные выплаты до 12% за работу в неблагоприятных условиях труда (конкретный размер доплаты работникам устанавливается Советом Колледжа). Доплата производится при условии аттестации рабочих мест
- 7.1.5. Гарантированные выплаты:
- водителям автомобилей, за исключением водителей автобусов надбавка за классность 1-го, 2-го класса – 10 % за фактически отработанное время в качестве водителя;
 - водителям за ремонт и обслуживание 2-х и более единиц транспорта – 10 % от оклада.
- 7.2. Иные виды выплат производятся Работнику в соответствии с установленной у Работодателя системой оплаты труда.

7.3. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число текущего месяца (установлено Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа).

8. Ответственность сторон

8.1. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Работник несет материальную ответственность за причинение Работодателю ущерба.

8.3. Работодатель возмещает вред, причиненный Работнику по вине Работодателя, в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9. Заключительные положения

9.1. В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.2. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, Изменения и/или дополнения оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.3. Настоящий договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

9.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой - у Работника.

9.5. Настоящий договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:

областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»

Работник:

Фамилия

Имя

Отчество

309850 Белгородская область,
г. Алексеевка ул. Победы, 22
ИНН 3122000420 КПП 312201001
ОГРН 1023101534720

паспорт: серия
выдан

номер

Место
жительства
страховое
свидетельство

Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ Н.Г. Прокофьева

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
М.П.

«___» _____ 20___ г.

Один экземпляр договора получен на руки:

подпись

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

дата

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20___ г.

дата

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Прокофьевой Натальи Геннадьевны, действующего на основании Устава и гражданин(ка)

фамилия, имя, отчество

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и данным договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную данным договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.1. Работник принимается (переводится) на работу в колледж на должность:

полное наименование профессии, должности

1.2. Работа по настоящему договору является (нужное подчеркнуть):

- Основным местом работы.
- Работой по совместительству:
- внешний совместитель
- внутренний совместитель

1.3. Срок действия трудового договора:

- на неопределенный срок (бессрочный);
- на определенный срок с ___ по ___.

(указать причину срочного договора)

1.4. Срок испытания:

а) без испытания

б) _____

(продолжительность испытательного срока)

1.5. Работник приступил к исполнению своих трудовых обязанностей с _____ г.

2. Обязанности Работника

2.1. Обеспечить выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением установленных требований нормативными актами, Уставом колледжа, коллективным договором и должностной инструкцией (прилагается).

2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Своевременно оповещать администрацию колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором работу.

2.4. Соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда;

2.5. Использовать в соответствии с инструкцией и по назначению оборудование и приспособления, приборы и материалы своего рабочего места, содержать их в исправном состоянии, порядке и чистоте.

2.6. Выполнять требования по обеспечению конфиденциальных сведений, которые стали ему известны в процессе работы (если они составляют коммерческую, служебную и иную тайну и/или сведения, включающие в себя персональные данные).

2.7. В трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа.

2.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя.

3. Работник имеет право:

3.1. Требовать от Работодателя соблюдения и выполнения всех условий данного трудового договора и действующего законодательства.

3.2. На изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором и соответствующее условиям рабочее место.

3.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.5. На полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда.

3.6. На отдых в соответствии с трудовым законодательством.

3.7. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- 3.8. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.
- 3.9. Участвовать в управлении колледжа в порядке, определяемом его Уставом.
- 3.10. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.
- 3.11. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности колледжа.

4. Обязанности Работодателя

- 4.1. Выполнять все условия и требования данного трудового договора.
- 4.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную данным трудовым договором.
- 4.3. Незамедлительно сообщать Работнику об обстоятельствах, влияющих на условия выполнения данного трудового договора.
- 4.4. Создать для Работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для исполнения Работником, вытекающих из настоящего договора обязанностей, предоставлять в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.
- 4.5. Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих трудовых обязанностей.
- 4.6. Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату в соответствии с условиями данного трудового договора.
- 4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.
- 4.8. Обеспечивать защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.

5. Работодатель имеет право:

- 5.1. Требовать от Работника выполнения им трудовых обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка; бережного отношения к имуществу Работодателя.
- 5.2. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 5.4. Оценивать и контролировать качество работы Работника.
- 5.5. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

6. Режим труда и отдыха

- 6.1. Для Работника в соответствии с правилами внутреннего распорядка устанавливается 40 часовая пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье.
- 6.2. Продолжительность рабочего дня с 8.00. часов до 17.00 часов.
- 6.3. Обеденный перерыв с 12.30. часов до 13.30 часов.
- 6.4. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью:
- основной 28 календарных дней.
 - дополнительный 7 календарных дней, за проживание в зоне с льготным социально – экономическим статусом.
- 6.5. Время использования отпусков устанавливается согласно графику отпусков.
- 6.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

7. Порядок оплаты труда

- 7.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором (п.1), Работнику устанавливается заработная плата в размере:
- 7.1.1. Должностной (базовый) оклад в размере рублей копеек
- 7.1.2. Стимулирующие выплаты по приказу директора на основании протокола Совета Колледжа по распределению стимулирующей части ФОТ, согласно положению об оплате труда.
- 7.1.3. Надбавка из внебюджетных средств в размере --- рублей --- копеек
- 7.1.4. Компенсационные выплаты до 12% за работу в неблагоприятных условиях труда (конкретный размер доплаты работникам устанавливается Советом Колледжа). Доплата производится при условии аттестации рабочих мест
- 7.1.5. Гарантированные выплаты:
- водителям автомобилей, за исключением водителей автобусов надбавка за классность 1-го, 2-го класса – 10 % за фактически отработанное время в качестве водителя;
 - водителям за ремонт и обслуживание 2-х и более единиц транспорта – 10 % от оклада.
- 7.2. Иные виды выплат производятся Работнику в соответствии с установленной у Работодателя системой оплаты труда.

7.3. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число текущего месяца (установлено Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа).

8. Ответственность сторон

8.1. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Работник несет материальную ответственность за причинение Работодателю ущерба.

8.3. Работодатель возмещает вред, причиненный Работнику по вине Работодателя, в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9. Заключительные положения

9.1. В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.2. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, Изменения и/или дополнения оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.3. Настоящий договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

9.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой - у Работника.

9.5. Настоящий договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:

областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»

Работник:

Фамилия

Имя

Отчество

309850 Белгородская область,
г. Алексеевка ул. Победы, 22
ИНН 3122000420 КПП 312201001
ОГРН 1023101534720

паспорт: серия
выдан

номер

Место
жительства
страховое
свидетельство

Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ Н.Г. Прокофьева

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
М.П.

«___» _____ 20___ г.

Один экземпляр договора получен на руки:

подпись

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
дата

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20___ г.
дата

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Прокофьевой Натальи Геннадьевны, действующего на основании Устава и гражданин(ка)

фамилия, имя, отчество

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и данным договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную данным договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.1. Работник принимается (переводится) на работу в колледж на должность:

полное наименование профессии, должности

1.2. Работа по настоящему договору является (нужное подчеркнуть):

- Основным местом работы.
- Работой по совместительству:
- внешний совместитель
- внутренний совместитель

1.3. Срок действия трудового договора:

- на неопределенный срок (бессрочный);
- на определенный срок с

(указать причину срочного договора)

1.4. Срок испытания:

а) без испытания

б) _____
(продолжительность испытательного срока)

1.5. Работник приступил к исполнению своих трудовых обязанностей с _____ г.

2. Обязанности Работника

2.1. Обеспечить выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением установленных требований нормативными актами, Уставом колледжа, коллективным договором и должностной инструкцией (прилагается).

2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Своевременно оповещать администрацию колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором работу.

2.4. Соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда;

2.5. Использовать в соответствии с инструкцией и по назначению оборудование и приспособления, приборы и материалы своего рабочего места, содержать их в исправном состоянии, порядке и чистоте.

2.6. Выполнять требования по обеспечению конфиденциальных сведений, которые стали ему известны в процессе работы (если они составляют коммерческую, служебную и иную тайну и/или сведения, включающие в себя персональные данные).

2.7. В трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа.

2.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя.

3. Работник имеет право:

3.1. Требовать от Работодателя соблюдения и выполнения всех условий данного трудового договора и действующего законодательства.

3.2. На изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором и соответствующее условиям рабочее место.

3.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.5. На полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда.

3.6. На отдых в соответствии с трудовым законодательством.

3.7. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- 3.8. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.
- 3.9. Участвовать в управлении колледжа в порядке, определяемом его Уставом.
- 3.10. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.
- 3.11. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности колледжа.

4. Обязанности Работодателя

- 4.1. Выполнять все условия и требования данного трудового договора.
- 4.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную данным трудовым договором.
- 4.3. Незамедлительно сообщать Работнику об обстоятельствах, влияющих на условия выполнения данного трудового договора.
- 4.4. Создать для Работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для исполнения Работником, вытекающих из настоящего договора обязанностей, предоставлять в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.
- 4.5. Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих трудовых обязанностей.
- 4.6. Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату в соответствии с условиями данного трудового договора.
- 4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.
- 4.8. Обеспечивать защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.

5. Работодатель имеет право:

- 5.1. Требовать от Работника выполнения им трудовых обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка; бережного отношения к имуществу Работодателя.
- 5.2. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 5.4. Оценивать и контролировать качество работы Работника.
- 5.5. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

6. Режим труда и отдыха

- 6.1. Для Работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается следующий режим работы по графику, утверждаемому Работодателем:
- 6.1.1. Работа осуществляется в две смены.
- 6.1.2. Продолжительность смены составляет 12 часов.
- 6.1.3. 1-ая смена – с 8.00. до 20.00; 2-ая смена – с 20.00. до 8.00 (с работой в ночное время).
- 6.1.4. С понедельника по пятницу с 8.00. до 17.00. (суббота, воскресенье - выходной).
- 6.1.5. В выходные и праздничные дни работа осуществляется в течении суток – 24 часа (с 8.00 до 8.00 следующего дня)
- 6.1.6. Перерыв между сменами составляет 56 часов (двое суток и 8 часов). Работа в две смены подряд запрещается.
- 6.1.7. После работы в ночную смену предоставляется 2 выходных дня.
- 6.1.8. Прием пищи осуществляется в свободное от работы время в течение смены.
- 6.2. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью:
- основной 28 календарных дней.
 - дополнительный 7 календарных дней, за проживание в зоне с льготным социально – экономическим статусом.
- 6.5. Время использования отпусков устанавливается согласно графику отпусков.
- 6.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

7. Порядок оплаты труда

- 7.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором (п.1), Работнику устанавливается заработная плата в размере:
- 7.1.1. Должностной (базовый) оклад в размере рублей копеек
- 7.1.2. . Стимулирующие выплаты по приказу директора на основании протокола Совета Колледжа по распределению стимулирующей части ФОТ, согласно положению об оплате труда.
- 7.1.3. Надбавка из внебюджетных средств в размере --- рублей --- копеек
- 7.1.4. Компенсационные выплаты:
- до 12% за работу в неблагоприятных условиях труда (конкретный размер доплаты работникам устанавливается Советом Колледжа). Доплата производится при условии аттестации рабочих мест;

- доплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35% от базового должностного оклада.

7.1.5. Гарантированные выплаты:

- водителям автомобилей, за исключением водителей автобусов надбавка за классность 1-го, 2-го класса – 10 % за фактически отработанное время в качестве водителя;

- водителям за ремонт и обслуживание 2-х и более единиц транспорта – 10 % от оклада.

7.2. Оплата за сверхурочную работу согласно графику по фактически отработанным часам.

7.3. Оплата за работу в нерабочие праздничные дни в двойном размере по фактически отработанным часам.

7.4. Иные виды выплат производятся Работнику в соответствии с установленной у Работодателя системой оплаты труда.

7.5. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число текущего месяца (установлено Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа).

8. Ответственность сторон

8.1. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Работник несет материальную ответственность за причинение Работодателю ущерба.

8.3. Работодатель возмещает вред, причиненный Работнику по вине Работодателя, в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9. Заключительные положения

9.1. В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.2. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, Изменения и/или дополнения оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.3. Настоящий договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

9.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой - у Работника.

9.5. Настоящий договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:

областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»

309850 Белгородская область,
г. Алексеевка ул. Победы, 22
ИНН 3122000420 КПП 312201001
ОГРН 1023101534720

Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
_____ Н.Г. Прокофьева

«___» _____ 20___ г.
М.П.

Один экземпляр договора получен на руки:

подпись

(Ф.И.О.)

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

подпись

расшифровка подписи

Работник:

Фамилия

Имя

Отчество

паспорт: серия _____
выдан _____
Место
жительства _____
страховое
свидетельство _____

номер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г.

дата

«___» _____ 20___ г.

дата

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания (конференции)
педагогических работников, представителей
других категорий работников и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Протокол № 2
«17» июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Н.Г. Прокофьева

Приказ № 275
«17» июня 2015 г.

Перечень

**профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в
ОГАПОУ "Алексеевский колледж"**

№ рабочего места	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Расположение рабочего места	Общий класс условий труда
1	Директор колледжа	Учебный корпус № 1, ул. Победы, 22, кабинет директора	3,1
11	Заведующий общежитием	Общежитие № 2, ул. Чернышевского, 4, кабинет заведующего общежитием	3,1
23	Преподаватель-организатор (ОБЖ)	Общежитие № 2, ул. Чернышевского, 4, кабинет 1-01о	3,1
25	Воспитатель	Общежитие № 2, ул. Чернышевского, 4, кабинет заведующего общежитием	3,1
67	Библиотекарь	Учебный корпус № 1, ул. Победы, 22, библиотека	3,1
67	Библиотекарь	Учебный корпус № 1, ул. Победы, 22, библиотека	3,1
72	Дежурный по общежитию (секционного типа)	Общежитие № 2, ул. Чернышевского, 4, вахта	3,1
72	Дежурный по общежитию (секционного типа)	Общежитие № 2, ул. Чернышевского, 4, вахта	3,1
72	Дежурный по общежитию (секционного типа)	Общежитие № 2, ул. Чернышевского, 4, вахта	3,1

72	Дежурный по общежитию (секционного типа)	Общежитие № 2, ул. Чернышевского, 4, вахта	3,1
72	Дежурный по общежитию (секционного типа)	Общежитие № 2, ул. Чернышевского, 4, вахта	3,1
92	Паспортист	Общежитие № 2, ул. Чернышевского, 4, кабинет заведующего общежитием	3,1
93	Водитель автобуса	Гараж, ул. Чернышевского	3,2
96	Водитель автомобиля	Гараж, ул. Чернышевского	3,2
97	Водитель автомобиля	Гараж, ул. Чернышевского	3,2
98	Водитель автомобиля	Гараж, ул. Чернышевского	3,2
99	Гардеробщик	Учебный корпус № 1, ул. Победы, 22, гардеробная	3,1
103	Повар	Учебный корпус № 1, ул. Победы, 22	3,1
103	Повар	Учебный корпус № 1, ул. Победы, 22	3,1
103	Повар	Учебный корпус № 1, ул. Победы, 22	3,1
103	Повар	Учебный корпус № 1, ул. Победы, 22	3,1
124	водитель автомобиля	Учебное хозяйство	3,2
127	водитель автомобиля	Учебное хозяйство	3,2
128	водитель автомобиля	Учебное хозяйство	3,2
13	Заведующий библиотекой	Библиотека, ул. Мостовая, 83	3,1
16	Преподаватель (Преподаватель иностранного языка, аудитория 32)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, кабинет 32	3,1
24	Преподаватель (Преподаватель рисунка, каб. №3)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, мастерская №3	3,1
34	Преподаватель (Преподаватель музыки)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, кабинет 33	3,1
35	Преподаватель (Преподаватель музыки, ауд. №33)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, кабинет 34	3,1
36	Преподаватель (Преподаватель живописи, маст. №1)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, мастерская №1	3,1
37	Преподаватель (Преподаватель живописи, маст. №2)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, мастерская №2	3,1
38	Преподаватель (Преподаватель методики ИЗО и шрифтоведения)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, кабинет 50	3,2
39	Преподаватель (Преподаватель истории и обществознания)	Учебный корпус № 3, ул. Гагарина, 2, кабинет 21	3,1

40	Преподаватель (Преподаватель психологии, каб. №13)	Учебный корпус № 3, ул. Гагарина, 2, кабинет 13	3,1
46	Преподаватель (Преподаватель частных методик)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, кабинет 48	3,1
50	Преподаватель (Преподаватель химии, анатомии и ОБЖ)	Учебный корпус № 3, ул. Гагарина, 2, кабинет 17	3,1
69	Библиотекарь	Библиотека, ул. Мостовая, 83	3,1
75	Гардеробщик (зд.№2)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, гардеробная	3,1
76	Заведующий столовой	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, столовая	3,1
77	Повар	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, столовая	3,1
85	Сторож - вахтер (учебный корпус № 3)	Учебный корпус № 3, ул. Гагарина, 2, вахта	3,1
85	Сторож - вахтер (учебный корпус № 3)	Учебный корпус № 3, ул. Гагарина, 2, вахта	3,1
85	Сторож - вахтер (учебный корпус № 3)	Учебный корпус № 3, ул. Гагарина, 2, вахта	3,1
85	Сторож - вахтер (учебный корпус № 3)	Учебный корпус № 3, ул. Гагарина, 2, вахта	3,1
86	Сторож - вахтер (учебный корпус № 2)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, вахта	3,1
86	Сторож - вахтер (учебный корпус № 2)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, вахта	3,1
86	Сторож - вахтер (учебный корпус № 2)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, вахта	3,1
86	Сторож - вахтер (учебный корпус № 2)	Учебный корпус № 2, пл. Победы, 15, вахта	3,1

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области

О.А. Павлова

« » 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Н.Г. Прокофьева

Приказ № 33
«04» февраля 2015 г.



РАССМОТРЕНО:

на заседании Общего собрания (конференции)
педагогических работников, представителей
других категорий работников и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Протокол № 33

«04» февраля 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж»)

2. ИСТОЧНИКИ ОПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Источником выплаты стимулирующей части является стимулирующая часть фонда оплаты труда, сформированная из средств областного бюджета и средств от деятельности.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется из стимулирующей части фонда оплаты труда работников, в том числе за выслугу, многолетнюю, учебно-исследовательскую, творческую и исполнительскую деятельность. Стимулирующий фонд оплаты труда директора учреждения определяется в соответствии с должностным окладом, установленным в соответствии с федеральным стандартом.

г. Алексеевка

2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 138-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций Белгородской области», Постановления правительства Белгородской области от 4 февраля 2013 года № 32-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области, реализующих программы среднего профессионального образования, по укрупненным группам специальностей «Образование и педагогика», «Культура и искусство», «Здравоохранение», Устава областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж» и действующих локальных нормативных актов, трудовых договоров (контрактов) с законодательно принятыми изменениями и дополнениями.

Целью настоящего Положения является отражение порядка установления и распределения стимулирующих выплат для работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Базовыми принципами формирования системы стимулирования работников Колледжа являются:

- соблюдение дифференциации стимулирования труда в зависимости от его сложности и квалификации работника;
- стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества своей деятельности;
- системная самооценка работниками собственных результатов профессиональной деятельности.

В целях обеспечения общественного характера управления решение по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа принимает Совет колледжа.

2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Источником выплат стимулирующего характера является стимулирующая часть фонда оплаты труда, состоящая из средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда административного, в том числе директора, педагогического, учебно-вспомогательного, технических исполнителей и обслуживающего персонала. Стимулирующий фонд оплаты труда директора организации определяется в процентном отношении от базового должностного оклада, установленного в соответствии с заключенным

трудовым договором и квалификационной категорией по итогам аттестации.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников колледжа рассчитывается по двум системам:

1) Стимулирующая часть фонда оплаты труда административного, в том числе директора, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей организации, работающих согласно Постановлению правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 138-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций Белгородской области», где максимальная величина стимулирующей части фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета в месяц составляет не более 70% от общей суммы базовых должностных окладов, указанных категорий работников по штатным единицам и педагогическим ставкам, с учетом коэффициента наполняемости учебной группы.

2) Стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, работающих согласно Постановлению правительства Белгородской области от 4 февраля 2013 года № 32-пп составляет 25% от общей суммы базовых должностных окладов по педагогическим ставкам, с учетом коэффициента наполняемости учебной группы.

Стимулирующий фонд оплаты труда директора за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливается приказом учредителя.

3. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Выплаты стимулирующего характера работникам организации устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, применения современных и инновационных образовательных технологий, направленных на реализацию перспективных программ развития среднего профессионального образования.

Порядок, условия предоставления, размер и основания для снижения размера выплат стимулирующего характера, в том числе премий, работникам организации определяются:

- в отношении педагогического, административного (за исключением директора), учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей – настоящим Положением;

- в отношении директора организации – правовым актом органа исполнительной власти, осуществляющего государственную функцию по организации профессионального образования на территории Белгородской области.

Выплаты стимулирующего характера в колледже устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда для каждой категории работников и подразделяются на следующие виды:

1) доплата за ученую степень, звание и за наличие государственных и отраслевых наград:

- за ордена Российской Федерации, а также за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; почетные

звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Почетный работник общего образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Почетный работник среднего профессионального образования» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организаций, а педагогического персонала организаций – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (профессиональных модулей);

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник просвещения СССР», а также установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Отличник». Максимальный размер доплаты составляет 10 процентов от базового должностного оклада;

2) доплата за общий стаж работы. Доплата за общий стаж работы в системе образования Российской Федерации устанавливается:

- педагогическому, административному, учебно-вспомогательному (за исключением медицинских работников), обслуживающему персоналу и техническим исполнителям в зависимости от величины общего стажа работы в следующих размерах:

- при стаже от 3 до 5 лет – 5 процентов;
- при стаже от 5 до 10 лет – 10 процентов;
- при стаже от 10 до 15 лет – 15 процентов;
- при стаже от 15 до 20 лет – 20 процентов.

- медицинским работникам организаций, состоящим в штате, в зависимости от величины общего медицинского стажа работы в следующих размерах:

- при стаже от 3 до 5 лет – 20 процентов;
- при стаже свыше 5 лет – 30 процентов;

3) выплата стимулирующего характера по результатам труда.

Выплата стимулирующего характера по результатам труда производится с учетом объема, качества и эффективности выполняемых работ на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности. (Приложение 1,2,3)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности директора организации утверждаются правовым актом органа исполнительной власти, осуществляющего государственную функцию по организации профессионального образования на территории Белгородской области

Выплата стимулирующего характера по результатам труда вновь назначенному директору организации устанавливается органом исполнительной власти области, осуществляющего государственную функцию по организации профессионального образования на территории Белгородской области

Выплата стимулирующего характера по результатам труда директору организации производится ежемесячно.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям разработаны с учетом примерных крите-

риев, рекомендованных органом исполнительной власти области осуществляющего государственную функцию по организации профессионального образования на территории Белгородской области.

Критерии педагогическому персоналу оцениваются и устанавливаются в баллах. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда работников, запланированного на месяц, на общую сумму баллов по этой категории работников. Для определения стимулирующих доплат каждому работнику за отчётный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных каждым педагогом баллов. Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

$Ст1б = ФОТст / Q$, где: Q – общее количество баллов стимулирующей части педагогических работников колледжа. Оплата производится не более, чем за 100 баллов.

Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится Комиссией, в соответствии с утвержденными критериями (Приложение 1,2,3).

Экономия по фонду оплаты труда может быть распределена между работниками колледжа разовыми дополнительными стимулирующими выплатами за:

- 1) проведение открытых учебных занятий, кураторских часов, круглых столов, мастер-классов и других открытых мероприятий;
- 2) разработку и освоение программ, учебно-методических комплексов, обеспечивающих практическую подготовку будущих специалистов;
- 3) использование новых форм краеведческой работы, осуществление патриотического и духовно-нравственного воспитания студентов;
- 4) разработку и освоение новых основных и дополнительных образовательных программ, инновационных технологий, эффективных методов обучения;
- 5) наибольший вклад в организацию общественно значимых мероприятий на уровне колледжа, города, региона;
- 6) внедрение в образовательный процесс новых форм воспитательной деятельности, использование эффективных форм работы со студентами;
- 7) результативность деятельности по выполнению контрольных цифр приема (профориентация);
- 8) за наибольший вклад в выполнение плана подготовки Колледжа к новому учебному году;
- 9) получение призовых мест в профессиональных конкурсах, смотрах, соревнованиях;
- 10) за высокую результативность и эффективность в выполнении иной работы, носящей временный характер.

При начислении стимулирующей части двойная оплата (разовая и за семестр) за один и тот же вид деятельности в течение семестра не допускается.

- 4) материальная помощь.

Материальная помощь педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям производится по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);

- заболевания сотрудника, близких родственников (дети, супруги);
- иные затруднительные обстоятельства, существенно влияющие на материальное положение сотрудника.

Материальная помощь директору организации выплачивается на основании его личного заявления в размере трех базовых должностных окладов при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск менее чем на 14 календарных дней материальная помощь выплачивается в размере одного базового должностного оклада, оставшаяся часть материальной помощи выплачивается при использовании директором оставшейся части отпуска в текущем году.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь назначенному и отработавшему менее шести месяцев в текущем году директору организации при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск материальная помощь выплачивается в размере одного базового должностного оклада.

Размер материальной помощи определяется как в процентном отношении к базовому должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника. К заявлению должны быть приложены свидетельства о смерти, медицинская справка (заключение) и т.д.

5) премия по итогам работы за квартал (год).

Премия по итогам работы за квартал, год выплачивается педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям на основании настоящего положения.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

При определении размера премии каждому конкретному работнику учитываются:

- своевременное и качественное выполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- внедрение новых форм и методов в работе, положительно отразившихся на ее результатах.

При определении размера премии работнику основаниями для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

- ненадлежащее исполнение обязанностей;
- низкая результативность работы;
- несоблюдение требований трудового распорядка организации.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

Решение о выплате премии оформляется приказом директора организации;

б) единовременная премия.

Единовременная премия носит разовый характер и выплачивается педагогическому

ческому, административному, учебно-воспитательному, обслуживающему и техническим исполнителям:

- к юбилейным датам (55 лет женщинам, 60 лет мужчинам)
- к праздникам 8 Марта, 23 Февраля;
- к профессиональному празднику;
- за подготовку колледжа к новому учебному году.

Размер премии. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

4. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Распределение в колледже стимулирующих выплат за счет стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по результатам достижения показателей согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников, утвержденных настоящим положением. Перечень критериев может быть изменен (дополнен) в установленном порядке по предложению администрации колледжа, Совета колледжа, профсоюзного комитета не чаще 2 раз в год на начало нового семестра.

Решение об стимулирующих выплатах оформляется приказом директора колледжа, в котором указывается размер стимулирующих выплат.

Приказ об установлении стимулирующих выплат направляется в бухгалтерию колледжа для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

4.2. Распределение в колледже выплат стимулирующего характера за счет стимулирующей части фонда оплаты труда колледжа осуществляется:

- два раза в год по итогам семестра – административному, учебно-вспомогательному персоналу, преподавателям;
- ежемесячно по результатам труда в предшествующем месяце – обслуживающему персоналу и техническим исполнителям.

4.3. Работники колледжа имеют право на ознакомление с оценкой собственной профессиональной деятельности (показателем качества работы), утвержденной Комиссией.

4.4. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.4.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Совета колледжа, которое утверждается приказом по учебному заведению.

4.4.2. Состав Комиссии в количестве 6 человек избирается на заседании Совета колледжа. В состав Комиссии могут входить заместители директора, председатели предметно-цикловых комиссий, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

4.4.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом

Совета колледжа. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.4.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет сводный оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

4.4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

4.4.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

4.4.8. Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

4.4.9. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками колледжа результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и отраженным в оценочном листе профессиональной деятельности работников и составляет сводный оценочный лист с указанием баллов и процентов по каждому работнику. Сводный оценочный лист подписывается всеми членами Комиссии.

4.4.10. Оценочный лист работника проверяется председателем предметно-цикловой комиссии и заместителями директора по направлениям деятельности, затем представляется в комиссию. В случае установления существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-х-дневный срок.

4.4.11. После знакомства работников со сводным оценочным листом оформляется протокол, который передается в Совет колледжа. На основании протокола комиссии Совет на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам колледжа. Совет колледжа по представлению Комиссии имеет право снимать баллы за зафиксированные недостатки и серьезные упущения в работе в соответствии с установленными критериями.

4.4.12. Директор колледжа издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам учебного заведения.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогического персонала ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются колледжем самостоятельно на основе критериев настоящего положения. Пере-

чень критериев может быть дополнен по предложению Совета колледжа, педагогического совета, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в семестр.

Результат одного мероприятия учитывается в любом критерии (на выбор педагога) один раз. Например, участие в конференции предполагает выступление, публикацию в сборнике или в сети Интернет, но выставять баллы следует только один раз. Повторное участие творческой (исследовательской) работы в различных конкурсах (смотре, проектах и т.д.) допускается, но не стимулируется.

При совместном проведении открытого воспитательного мероприятия баллы по данному показателю делятся на число организаторов.

Результаты участия студентов в предметных олимпиадах, конкурсах, фестивалях и других конкурсных мероприятиях разных уровней суммируются без учета количества участников.

Материалы учебно-методического обеспечения реализации ФГОС-3 оцениваются каждый семестр по факту их разработки

Преподавателям, расчет заработной платы которых производится в соответствии с Постановлением правительства Белгородской области от 4 февраля 2013 года № 32-пп и Постановлением правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 138-пп, необходимо предоставлять две оценочные ведомости при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Преподаватель

№ п/п	Критерии	Расчет критерия в баллах
1.	Разработка и освоение новых основных и дополнительных образовательных программ. Внесение изменений в образовательные программы. Разработка новых КТП. Внесение изменений в КТП.	5 за 1 программу 2 2 1
2.	Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий: • проведение мастер-класса • выступление на педсовете из опыта работы по выбранным технологиям • выступление на заседании ПЦК по направлениям деятельности колледжа	 10 5 2
3.	Результаты учебной деятельности: качество знаний студентов по ре-	

	результатам промежуточной и государственной итоговой аттестации: - 61% и выше -50-60% ниже 50%	5 3 0
4.	Результаты участия в научно-методической и научно-исследовательской деятельности: создание электронных учебников, имеющих положительные внешние рецензии от предприятий-партнеров/профессиональных образовательных организаций ВПО (без рецензии) объёмом до 50 ч. объёмом до 100 ч. объёмом более 100 ч. • Создание ЭУМК, учебно-методических комплектов, имеющих положительные внешние рецензии от предприятий-партнеров/профессиональных образовательных организаций ВПО (без рецензии) • объёмом до 50 ч. объёмом до 100 ч. объёмом более 100 ч. • учебных пособий, имеющих положительные внешние рецензии от предприятий-партнеров/профессиональных образовательных организаций ВПО(без рецензии) объёмом до 50 ч. объёмом до 100 ч. объёмом более 100 ч. • Методических рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов по УД, МДК (разработанных впервые) • Методических рекомендаций для прохождения учебной, производственной практик. • Методических рекомендаций для	15/10 20/15 25/20 12/8 16/12 20/16 11/6 14/9 18/13 5 5

	написания курсовой /дипломной ра- бот.	3
5.	Составление КИМ (КОС) для итого- вой аттестации в установленные сро- ки объёмом до 50 ч. объёмом до 100 ч. объёмом более 100 ч.	 4/8 6/12 8/16
6.	Целостное обобщение актуального педагогического опыта: • всероссийский уровень • региональный уровень • на уровне образовательной орга- низации Обобщение материалов из опыта ра- боты: • региональный уровень • на уровне образовательного учре- ждения	 20 15 5 8 4
7.	Подготовка и очное участие в мето- дических мероприятиях различного уровня • конференции, семинары всероссийские региональные внутриколледжные • педагогические чтения • круглые столы, • мастер-классы, • открытые учебные занятия вне процедуры аттестации педагоги- ческого работника • открытый кураторский час	 20 15 5 3 3 10 10 10
8.	Участие педагогического работника в работе экспертных групп • всероссийский/международный уровни • региональный уровень • муниципальный уровень	 10 8 6
9.	• Наличие публикаций по направ-	3 за 1 публикацию

	лениям деятельности образовательного учреждения	(не более 9)
	• размещение информации на сайте колледжа в сети Интернет.	1
10	Участие в работе научно-практических конференций различного уровня • всероссийские/международные • региональные • на уровне колледжа	20 15 10
11	Достижения студентов: победы и участие в предметных и научно-исследовательских конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня • победа на всероссийском/международном уровнях 1 место 2 место 3 место • победа на региональном уровне 1 место 2 место 3 место • победа на уровне колледжа • участие на всероссийском/международном уровне • участие на региональном уровнях Победы в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях различных уровней • победа на всероссийском/международном уровнях 1 место 2 место 3 место • победа на региональном уровне 1 место 2 место 3 место • участие на всероссийском уровне • участие на региональном уровне	30 20 10 15 10 7 5 5 1 30 20 10 15 10 7 5

	(При одновременном занятии нескольких призовых мест баллы суммируются)	3
12	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	10
13	Подготовка и проведение внеучебных мероприятий по преподаваемым УД/ПМ со студентами вне аттестации педагога	10
14	Руководство творческими и научно-исследовательскими группами, предметными кружками (с проведенным открытым мероприятием)	5
15	Результативность деятельности по выполнению контрольных цифр приёма (профориентация)	5
16	Выполнение обязанностей наставника над молодыми преподавателями колледжа	10
17	Процент охвата студентов дополнительным образованием (не менее 70%)	10
18	Систематическое использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе: • использование интерактивного плаката • создание пакетов мультимедийного обеспечения дисциплин • обновление и создание баз тестов для проведения компьютерного тестирования студентов	10 Активно ведется-4 Проводилось-2 Не проводилось-0
19	Подтверждение заявленных разрядов при проведении независимой оценки квалификаций • 100% студентов • 99-60%	15 10
20	Проведение квалификационного экзамена с участием организаций-	

	партнеров дуального обучения • 100% студентов • менее 60%	10 0
21	Участие преподавателя в подготовке общеколледжных мероприятий	2 за 1 мероприятие (не более 6)
22	Написание методической разработки и проведение тематического кураторского часа (мероприятия)	5 (не более 15)
23	Наличие замечаний по ведению журналов, зачеток (несвоевременное заполнение, ошибки при заполнении)	-3 (ошибки) -2 (несвоевременное заполнение)
24	Непредоставление или несвоевременное предоставление рабочих программ, КТП, оценочных средств	-5 (непредоставление) 2 (несвоевременное предоставление)
25	Наличие обоснованных жалоб студентов и/или их родителей на преподавателя	-5 (за 1 обращение)

Преподаватель, работающий согласно Постановлению правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 138-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций Белгородской области», получает следующие доплаты от педагогической нагрузки:

№ п/п	Критерии	Расчет критерия в процентах
1	- ведущим профессиональные дисциплины, модули - ведущим общие гуманитарные, социально-экономические, естественно-научные и математические дисциплины	15% 10%

Преподаватель, работающий согласно Постановлению правительства Белгородской области от 4 февраля 2013 года № 32-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области», получает следующие доплаты:

№ п/п	Критерии	Расчет критерия в баллах
1.	- при стаже от 3 до 5 лет - при стаже от 5 до 10 лет - при стаже от 10 до 15 лет - при стаже от 15 до 20 лет	5 10 15 20

Педагог дополнительного образования

№	Критерии	Расчет критерия в % от должностного базового оклада
1.Сформированность творческих, интеллектуальных и спортивных компетенций обучающихся.		
1.	Победители и призеры творческих, интеллектуальных и спортивных конкурсов, соревнований муниципально-го, регионального и всероссийского уровней.	Очные: всероссийский уровень – 20 %; региональный уровень - 10 %; муниципальный уровень – 5 %; Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных обучающихся суммируются.
2.	Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества обучающихся, посещающих творческие студии, клубы и спортивные секции в учебном заведении, сохранность контингента студентов кружка, секции, студии и др. объединений.	5 %
3.	Охват обучающихся организованными формами отдыха в каникулярное время.	88-100% - 5% 77-87% - 4 % 66-76% - 3 % 51-65% - 2 % 30-50% - 1 %
1.4.	Коллективные достижения обучающихся в творческих, интеллектуальных и спортивных конкурсах и соревнованиях.	8%- всероссийский уровень; 6 %- региональный уровень; 5%- муниципальный уровень;
2.Уровень социализации обучающихся, посещающих творческие, интеллектуальные студии, клубы и спортивные секции		
2.1.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества преступлений, правонарушений и нарушений Правил внутреннего распорядка и Устава колледжа.	5 %- отсутствие преступлений и правонарушений, отсутствие нарушений ПВР и Устава колледжа. При наличии: -преступлений -минус 1% за каждое преступление ; -правонарушений – минус 0,5% за каждое правонарушение; -нарушение ПВР и Устава колледжа – минус 0,1% за каждое нарушение.
2.2.	Наличие и систематическое обновление	до 3%

	ние банка данных достижений обучающихся в творческих, интеллектуальных конкурсах и спортивных соревнованиях.	
2.3.	Работа с обучающимися их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимися «группы социального риска».	до 5%
2.4.	Отсутствие или снижение пропусков занятий без уважительных причин обучающимися, занимающимися в творческих, интеллектуальных студиях, клубах и спортивных секциях.	5 %
3. Личные достижения педагога дополнительного образования.		
3.1	Публикация статей, методических пособий, разработок творческого, воспитательного и спортивно-оздоровительного характера.	8%- всероссийский уровень; 6 %- региональный уровень; 5%- муниципальный уровень; 3%- уровень ОУ
3.2.	Фиксированное участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, круглых столов, методических объединений, спортивных соревнований различного уровня.	8%- всероссийский уровень; 6 %- региональный уровень; 5%- муниципальный уровень; 3%- уровень ОУ
3.3.	Качественная разработка и реализация программ дополнительного образования в соответствии с утвержденным планом работы.	5%
3.4.	Организация вечеров отдыха, праздников, конкурсов, концертов, соревнований.	5 %
3.5.	Проведение открытых творческих, интеллектуальных и спортивных мероприятий.	8%- всероссийский уровень; 6 %- региональный уровень; 5%- муниципальный уровень; 3%- уровень ОУ
3.6.	Наличие обобщенного опыта работы.	6 %- региональный уровень; 4 %- муниципальный уровень; 2 %- уровень ОУ
3.7.	Формирование состава студентов кружка, секции, студии и др. объединений.	5%
3.8.	Эффективность по гармонизации взаимодействия в системе «Педагог дополнительного образования -куратор – обучающийся -родитель»	5%

3.9	Выступления на педагогических советах, родительских собраниях, МО кураторов.	с докладом -5 % с сообщением-3 %
3.10.	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов.	3 %
3.11.	Качество соблюдения требований охраны труда, техники безопасности, исключение травматизма обучающихся	до 3 %
3.12.	Участие в работе общественных организаций, не предусмотренных должностными обязанностями.	2%

Педагог-психолог

№	Показатель	Расчет показателя в % от должностного базового оклада
1.Сформированность творческих, интеллектуальных, социально - психологических компетенций обучающихся.		
1.1.	Победители и призеры творческих, интеллектуальных конкурсов, социальных и социально- психологических проектов, муниципального, регионального и всероссийского уровней.	Очные: 8%- всероссийский уровень; 6%- региональный уровень; 5%- муниципальный уровень; Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных обучающихся суммируются.
1.2.	Охват обучающихся, относящихся к категории детей- сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и «группы социального риска», организованными формами отдыха в каникулярное время.	5%-88-100% 4%-77-87% 3%-66-76% 2%-51-65% 1%-30-50%
1.3.	Коллективные достижения обучающихся в социально- психологических проектах и конкурсах.	8%- всероссийский уровень; 6 %- региональный уровень; 5%- муниципальный уровень;
2.Уровень социализации обучающихся.		
2.1.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества преступлений, правонарушений и нарушений Правил внутреннего распорядка и Устава колледжа.	8%- отсутствие преступлений и правонарушений, отсутствие нарушений ПВР и Устава колледжа. При наличии: -преступлений -минус 1 % за каждое преступление ; -правонарушений – минус 0,5% за

		каждое правонарушение; -нарушение ПВР и Устава колледжа – минус 0,1%балла за каждое нарушение.
2.2.	Наличие и систематическое обновление банка данных обучающихся, относящихся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и «группы социального риска».	10 %
2.3.	Работа с обучающимися их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимися «группы социального риска»	не менее 15 %
2.4.	Отсутствие или снижение пропусков занятий без уважительных причин обучающимися, относящимися к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и «группы социального риска».	5 %
2.5.	Участие в работе научно-практических конференциях различного уровня (очное и заочное)	5 %
3.Личные достижения педагога – психолога.		
3.1	Публикация статей, методических пособий, разработок социально- психологического и воспитательного характера.	8%- всероссийский уровень; 6 %- региональный уровень; 5%- муниципальный уровень; 3%- уровень ОУ
3.2.	Фиксированное участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, круглых столов, методических объединений, научно-практических конференций различного уровня.	8%- всероссийский уровень; 6 %- региональный уровень; 5%- муниципальный уровень; 3%- уровень ОУ
3.3.	Использование инновационных воспитательных технологий.	5 %
3.4.	Проведение открытых творческих, интеллектуальных и социально- психологических мероприятий.	8%- всероссийский уровень; 6 %- региональный уровень; 5%- муниципальный уровень; 2 %- уровень ОУ
3.5.	Наличие обобщенного опыта работы.	6 %- региональный уровень; 4 %- муниципальный уровень; 2 %- уровень ОУ
3.6.	Результаты работы по выявлению творческих, интеллектуальных способностей обучающихся.	5 %

3.7.	Эффективность по гармонизации взаимодействия в системе «Педагог - куратор –обучающийся -родитель».	10 %
3.8.	Выступления на педагогических советах, родительских собраниях, МО кураторов, кураторских часах.	с докладом -5% с сообщением-3 %
3.9.	Своевременность и качество оформления установленной документации.	10 %
3.10.	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов.	5 %
3.11.	Активная работа по социальному сопровождению студентов: эффективность взаимодействия с ОП, КДН, отделом опеки и попечительства, медицинскими учреждениями в оказании помощи обучающимся и организации коррекционно-развивающей работы.	15 %
3.12.	Участие в работе общественных организаций, не предусмотренных должностными обязанностями.	5 %
3.13.	Выполнение утвержденного плана работы.	10%

Социальный - педагог

№	Показатель	Расчет показателя в % от должностного базового оклада
1	Активная работа по социальному сопровождению студентов образовательного учреждения.	5 %
2	Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, круглые столы, мастер – классы и т.д.).	8%- всероссийский уровень; 6 %- региональный уровень; 5%- муниципальный уровень; 2 %- уровень ОУ
3	Наличие публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения.	5 %
4	Участие в работе научно-практических конференций различного уровня (очное или заочное).	5 %
5	Выполнение утвержденного плана ра-	5 %

	боты.	
6	Участие в подготовке и проведении кураторских часов, родительских собраний.	5 %
7	Положительная динамика в показателях правонарушений и преступлений среди студентов.	5 %
8	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов.	5%

Методист

№	Показатель	Расчет показателя в % от базового должностного оклада
1	Высокий уровень организации и качество аттестации педагогических работников.	25 %
2	Организация курсовой подготовки и стажировок работников образовательного учреждения.	20 %
3	Своевременное и качественное проведение смотров, конкурсов, фестивалей, олимпиад, выставок.	15 %
4	Организация выпуска учебно-методических пособий педагогов образовательного учреждения.	10 %
5	Разработка и освоение инновационных технологий, эффективных методов обучения.	10 %
6	Своевременная и качественная разработка методических, информационных материалов, планирование методического обеспечения: методическая продукция, методические пособия, дидактические материалы.	не менее 10 %
7	Организация и проведение круглых столов, мастер-классов, учебно-методических семинаров, открытых учебных занятий, конкурсов профессионального мастерства для педагогов образовательного учреждения.	не менее 10 %

8	Развитие профессиональной компетентности: - публикации статей по направлениям деятельности образовательного учреждения - публикации методических рекомендаций	не менее 10%
9	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	5%

Преподаватель-организатор ОБЖ

№	Показатель	Расчет показателя
1	Организация работы со студентами допризывного и призывного возраста; результативная организация военно-патриотической работы в образовательном учреждении.	не менее 5%
2	Организация работы штаба ГО.	не менее 5%
3	Своевременная и качественная разработка методических материалов по ОБЖ и БЖ.	не менее 5%
4	Развитие профессиональной компетентности: - публикации статей по направлениям деятельности образовательного учреждения - публикации методических рекомендаций	не менее 5%
5	Отсутствие жалоб и обращений родителей и студентов.	не менее 5%
6	Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, круглые столы, мастер-классы, открытые учебные занятия и т.д).	не менее 5%
7	Своевременная и результативная организация летних полевых сборов.	не менее 5%
8	Своевременная и качественная организация учебно-тренировочных меро-	не менее 5%

	приятый по эвакуации.	
--	-----------------------	--

Руководитель физического воспитания

№	Показатель	Расчет показателя
1	Отсутствие или снижение количества пропусков учебных занятий по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у студентов.	не менее 5%
2	Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, восстановление здоровья студентов.	не менее 5%
3	Проведение Дней здоровья и оздоровительных мероприятий различного уровня.	не менее 5%
4	Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества студентов, посещающих спортивные секции.	не менее 5%
5	Результаты и участие студентов в спартакиадах районного и регионального уровней.	не менее 5%
6	Развитие профессиональной компетентности: - публикации статей по направлениям деятельности образовательного учреждения - публикации методических рекомендаций.	не менее 5%
7	Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, круглые столы, мастер-классы, открытые учебные занятия и т.д.).	не менее 5%
8	Отсутствие зафиксированных травм и повреждений студентов во время образовательного процесса.	не менее 5%
9	Увеличение доли обучающихся (%), принимающих участие в олимпиадах,	не менее 5%

	конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней.	
--	---	--

Воспитатель

№	Показатель	Расчет показателя в % от должностного базового оклада
1.Сформированность творческих и интеллектуальных компетенций обучающихся.		
1.	Победители и призеры творческих и интеллектуальных конкурсов муниципального, регионального и всероссийского уровней.	Очные: 8%- всероссийский уровень; 6 %- региональный уровень; 5 %- муниципальный уровень; Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных обучающихся суммируются.
2.Уровень социализации обучающихся, проживающих в общежитии.		
2.1.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества преступлений, правонарушений и нарушений Правил внутреннего распорядка общежития.	до 5%
2.2.	Уровень развития самоуправления в общежитии.	до 5%
2.3.	Индивидуальная работа со студентами и их родителями. Работа с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимися «группы социального риска».	до 5%
3.Сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проживающих в общежитии.		
3.1.	Охват обучающихся, находящихся в общежитии, организованными формами отдыха в каникулярное время.	5% -88-100% 4% -77-87% 3% -66-76% 2 %-51-65% 1% -30-50%
3.2.	Положительная динамика в сторону увеличения количества обучающихся, проживающих в общежитии и посещающих спортивные секции и клубы в учебном заведении и городе.	5%
3.3.	Проведение мероприятий, направленных на воспитание у обучающихся потребности в здоровом образе жизни.	до 5%

3.4	Результаты работы по соблюдению требований охраны труда, ТБ и травматизма, санитарных норм и правил, проживающими в общежитии ПВР общежития.	до 3%
4. Личные достижения воспитателя.		
4.1	Публикация статей, методических пособий, разработок воспитательного характера.	8% - всероссийский уровень; 6 %- региональный уровень; 5 %- муниципальный уровень; 3 %- уровень ОУ
4.2.	Фиксированное участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, круглых столов, методических объединений различного уровня.	8% - всероссийский уровень; 6% - региональный уровень; 5% - муниципальный уровень; 3 %- уровень ОУ
4.3.	Использование инновационных воспитательных технологий.	до 3%
4.4.	Организация работы по повышению социальной активности молодежи и качественное проведение мероприятий с привлечением студенческого актива, работников ОУ и представителей внешнего социума.	до 3%
4.5.	Проведение открытых воспитательных мероприятий.	8 %- всероссийский уровень; 6% - региональный уровень; 5% - муниципальный уровень; 3% - уровень ОУ
4.6.	Наличие обобщенного опыта работы.	6 %- региональный уровень; 4 %- муниципальный уровень; 2% - уровень ОУ
4.7.	Взаимодействие с ОП, КДН, отделом опеки и попечительства и другими организациями в оказании помощи обучающимся в решении возникших проблем.	до 5%
4.8.	Эффективность по гармонизации взаимодействия в системе «Воспитатель-куратор –обучающийся -родитель»	до 5%
4.9	Выступления на педагогических советах, родительских собраниях, МО кураторов.	с докладом -5 % с сообщением-3 %
4.10.	Своевременность и качество оформления установленной документации.	до 5%
4.11.	Эстетическое оформление этажей и комнат.	до 5%
4.12.	Участие в работе общественных организаций, не предусмотренных долж-	2%

	ностными обязанностями.	
4.13.	Отсутствие жалоб и обращений родителей и студентов.	3%

5.2. Административный персонал

Заместитель директора

№	Показатель	Расчет показателя
1	Высокий уровень организации и проведения итоговой/промежуточной аттестации студентов.	не менее 5%
2	Результаты промежуточной и итоговой аттестации, успеваемость по всем УД/ПМ учебных планов	не менее 5%
3	Управление образовательным процессом: открытие новых специальностей/профессий.	не менее 5%
4	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Реализация программ дуального обучения.	не менее 5%
5	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (методический совет, педагогический совет, методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.).	не менее 5%
6	Сохранение контингента студентов.	не менее 5%
7	Разработка и освоение программ, учебно-методических комплексов, обеспечивающих практическую подготовку будущих специалистов.	не менее 5%
8	Внедрение в образовательный процесс новых форм воспитательной деятельности, использование эффективных форм работы со студентами.	не менее 5%
9	Позитивные результаты деятельности по снижению количества студентов, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижению (отсутствию) пропусков студентами занятий без уважительной причины, снижению негативных проявлений в студенческой среде.	не менее 5%

10	Конкурентоспособность образовательного учреждения: - выполнение контрольных цифр приема - наличие достижений студенческого и педагогического коллективов в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах, и других общественно-значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов на уровне не ниже регионального - отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов.	не менее 5%
11	Уровень воспитанности студентов, их самоуправление: -эффективность действующей системы студенческого самоуправления -достижения студентов в мероприятиях различного уровня -организация внеурочной деятельности.	не менее 5%
12	Организация работы с педагогическим коллективом: -внедрение инновационных образовательных технологий, обобщение и распространение опыта работы педагогического коллектива, -результативное участие и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д. -информатизация образовательного процесса, совершенствование организационной структуры управления, организация содержательного наполнения сайта образовательного учреждения.	не менее 5%
13	Морально-психологический климат в коллективе - отсутствие жалоб и обращений родителей и педагогических работников - приток и закрепление молодых квалифицированных специалистов.	не менее 5%
14	Процент охвата студентов дополнительным образованием (не менее 70%).	не менее 5%
15	Эффективность работы службы по трудоустройству выпускников.	не менее 5%
16	100% студентов, подтвердивших заявленные разряды при проведении независимой оценки квалификаций.	не менее 5%
17	Наличие публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения.	не менее 5%
18	Экспертиза рабочих учебных планов.	не менее 5%

Главный бухгалтер

№	Показатель	Расчет показателя
1	Качественная организация ведения бухгалтерского учета хозяйственной деятельности образовательного учреждения.	не менее 5%
2	Внедрение прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля.	не менее 5%
3	Организация работы по своевременному и качественному исполнению смет доходов и расходов образовательного учреждения.	не менее 5%
4	Результативная работа по разработке новых программ, положений, экономических расчетов.	не менее 5%
5	Своевременное и качественное составление плана и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности.	не менее 5%
6	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности.	не менее 5%
7	Отсутствие жалоб и обращений родителей и сотрудников образовательного учреждения.	не менее 5%

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

№	Показатель	Расчет показателя
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях: - заключение договоров с коммунальными службами - качественная подготовка здания к отопительному сезону - наличие акта готовности образовательного учреждения к новому учебному году без замечаний со стороны комиссии.	не менее 5%
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности: - организация работы по безопасности образовательного учреждения - отсутствие предписаний и замечаний со стороны проверяющих организаций - эффективное расходование тепло и энергоресурсов.	не менее 5%
3	Своевременность и обоснованность списания оборудования.	не менее 5%

Заведующий учебным хозяйством

№	Показатель	Расчет показателя
1	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.	не менее 5%

2	Организация слаженной и качественной работы подчиненных.	не менее 5%
3	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 5%
4	Ненормированный рабочий день с начала весенне-полевых работ и за работу в праздничные и выходные дни до окончания уборочных работ.	не менее 5%
5	Организация ремонтных работ сельскохозяйственной техники во время полевых работ.	не менее 5%
6	Урожайность зерновых культур выше районной.	не менее 5%

Заведующий библиотекой

№	Показатель	Расчет показателя
1	Оказание методической помощи сотрудникам образовательного учреждения в подготовке аттестации педагогических кадров.	не менее 5%
2	Организация работы по развитию социального партнерства на договорной основе с целью повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.	не менее 5%
3	Высокая читательская активность студентов.	не менее 10%
4	Своевременность и качество оформления тематических выставок.	не менее 5%
5	Своевременное обновление библиотечного фонда.	не менее 10%
6	Создание и обеспечение работы электронной картотеки изданий.	не менее 5%
7	Отсутствие жалоб и обращений родителей и сотрудников образовательного учреждения.	не менее 5%

Заведующий общежитием

№	Показатель	Расчет показателя
1	Результаты работы по выполнению санитарных норм и правил, соблюдению проживающими Правил внутреннего распорядка общежития.	не менее 5%
2	Качество соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и травматизма.	не менее 5%
3	Положительная динамика в показателях правонарушений и преступлений среди студентов, проживающих в общежитии.	не менее 5%
4	Обеспечение качественной и организованной работы подчиненных.	не менее 5%
5	Отсутствие жалоб и обращений родителей и сотрудников образовательного учреждения.	не менее 5%

Заместитель главного бухгалтера

№	Показатель	Расчет показателя
1	Организация финансово-хозяйственной деятельности:	
	- качественная организация ведения бухгалтерского учета хозяйственной деятельности	не менее 5%
	- внедрение прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	не менее 5%
	- организация работы по своевременному и качественному исполнению смет доходов и расходов образовательного учреждения	не менее 5%
	- результативная работа по разработке новых программ, положений, экономических расчетов	не менее 5%
	- своевременное и качественное составление плана и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности	не менее 5%
	- отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности.	не менее 5%

Заведующий складом

№	Показатель	Расчет показателя
1	Обеспечение сохранности материальных ценностей образовательного учреждения.	не менее 5%
2	Своевременность выдачи инвентаря, механизмов, деталей и оборудования со склада.	не менее 5%
3	Качественное и своевременное составление установленной отчетности.	не менее 5%
4	Отсутствие жалоб и обращений родителей и сотрудников образовательного учреждения.	не менее 5%

Механик

№	Показатель	Расчет показателя
1	Качественное выполнение наладки, настройки, регулировки и опытной проверки оборудования и систем в лабораторных условиях и на объектах, контроль за его исправным состоянием.	не менее 5%
2	Эффективное участие в разработке технической документации, в изготовлении макетов, а также в испытаниях и экспериментальных работах по проводимым исследованиям и разработкам.	не менее 5%
3	Выполнение технической работы по оформлению рукописей, планов и отчетной документации, осуществление графического оформления материалов.	не менее 5%

Заведующий отделением

№	Показатель	Расчет показателя
1	Высокий уровень организации и проведения итоговой/промежуточной аттестации студентов.	не менее 5%
2	Результаты промежуточной и итоговой аттестации, успеваемость по всем УД/ПМ учебных планов: - 50-60% - 60% и выше	не менее 5%
3	Высокий уровень посещаемости занятий студентами: 90% и выше.	не менее 5%
4	Результативность организации профориентационной работы в образовательном учреждении.	не менее 5%
5	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса.	не менее 5%
6	Сохранение контингента студентов.	не менее 5%
7	Позитивные результаты деятельности по снижению количества студентов, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижению (отсутствию) пропусков студентами занятий без уважительной причины, снижению негативных проявлений в студенческой среде.	не менее 5%
8	Конкурентоспособность образовательного учреждения: - выполнение контрольных цифр приема - наличие достижений студенческого коллектива в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах, и других общественно значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов на уровне не ниже регионального - отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов.	не менее 5%
9	Уровень воспитанности студентов, их самоуправление: -эффективность действующей системы студенческого самоуправления -достижения студентов в мероприятиях различного уровня -организация внеурочной деятельности.	не менее 5%
10	Отсутствие жалоб и обращений родителей, студентов и сотрудников.	не менее 5%
11	Охват студентов дополнительным образованием (не менее 70%)	не менее 5%

12	Наличие публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения.	не менее 5%
----	--	-------------

Комендант

№	Показатель	Расчет показателя
1	Качественная поддержка санитарно-гигиенического состояния учебных и служебных помещений образовательного учреждения.	не менее 5%
2	Организация работы обслуживающего персонала и оперативное выполнение заявок по устранению технических неисправностей.	не менее 5%
3	Обеспечение сохранности материальных ценностей образовательного учреждения.	не менее 5%
4	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	не менее 5%
5	Качественное и своевременное составление установленной отчетности.	не менее 5%

Заведующий столовой

№	Показатель	Расчет показателя
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях столовой. Контроль поддержания чистоты и порядка на кухне в соответствии с требованиями СЭС.	не менее 5%
2	Контроль качества приготовления основной продукции, входящей в меню для персонала и студентов, строгого соблюдения технологического процесса согласно установленным рецептам.	не менее 5%
3	Регулярность и разнообразие составляемого меню.	не менее 5%
4	Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	не менее 5%
5	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 5%
6	Качество и своевременность ведения документации.	не менее 10%

Заведующий учебной частью

№	Показатель	Расчет показателя
1	Качественная организация работы учебной части.	не менее 10%
2	Учет использования информационных ресурсов.	не менее 10%
3	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 10%
4	Качественное ведение электронного документооборота.	не менее 5%

Инженер по охране труда

№	Показатель	Расчет показателя
1	Выполнение плана работы.	не менее 10%
2	Организация и проведение семинаров, лекториев по вопросам охраны труда на производстве и в образовательном процессе.	не менее 10%
3	Контроль за обеспечением безопасности производства и образовательного процесса.	не менее 10%

Бухгалтер, Экономист

№	Показатель	Расчет показателя
1	Внедрение и овладение новыми программами бухгалтерского учета.	не менее 10%
2	Качественная и своевременная подготовка отчетности.	не менее 10%
3	Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета.	не менее 5%
4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций.	не менее 5%
5	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 5%

Инженер-электроник (программист)

№	Показатель	Расчет показателя
1	Разработка технологии решения задач по всем этапам обработки информации.	не менее 5%
2	Осуществление выбора языка программирования для описания алгоритмов и структур данных.	не менее 5%
3	Определение информации, подлежащей обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля.	не менее 5%
4	Выполнение работы по подготовке программ к отладке и проведению отладки и осуществление запуска отлаженных программ и ввод исходных данных.	не менее 5%
5	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов.	не менее 5%
6	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники.	не менее 5%
7	Участие в разработке и внедрении новых технологических процессов, совершенствовании автоматизированных систем и технологий.	не менее 10%
8	Качественное техническое сопровождение и обновление сайта образовательного учреждения в сети Internet.	не менее 5%
9	Наличие и бесперебойность работы автоматизированной системы управления образовательным учреждением.	не менее 5%

Юрисконсульт

№	Показатель	Расчет показателя
1	Участие в работе по заключению договоров, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения, подготовка заключения об их юридической обоснованности.	не менее 10%
2	Эффективное представление интересов образовательного учреждения в суде, в государственных и общественных организациях, обеспечение защиты его интересов при рассмотрении правовых вопросов.	не менее 10%
3	Организация справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов.	не менее 10%
4	Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в образовательном учреждении.	не менее 15%
5	Справки и консультации работникам по юридическим вопросам.	не менее 10%
6	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 10%

Дежурный по общежитию

№	Показатель	Расчет показателя
1	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка в период дежурства по общежитию на определенном месте по график.	не менее 5%
2	Качественное соблюдение пропускного режима в общежитии.	не менее 5%
3	Выполнение санитарно-гигиенических норм.	не менее 5%
4	Ведение документации по фиксированию нарушений внутреннего распорядка в общежитии.	не менее 5%
5	Обеспечение соблюдения требований СанПИНа по созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий в общежитии и правил техники безопасности.	не менее 5%
6	Обеспечение сохранности имущества и оборудования в период дежурства по графику.	не менее 5%

Библиотекарь

№	Показатель	Расчет показателя
1	Участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий различного уровня.	не менее 10%

2	Подготовка и организация тематических выставок.	не менее 10%
3	Интенсивность работы во время выдачи учебной литературы.	не менее 5%
4	Ведение электронной картотеки.	не менее 5%
5	Высокая читательская активность студентов.	не менее 5%

Лаборант

№	Показатель	Расчет показателя
1	Содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии.	не менее 5%
2	Качественное выполнение печатных работ, ведение документации.	не менее 10%
3	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, студентов.	не менее 10%

Заведующий лабораторией (мастерской)

№	Показатель	Расчет показателя
1	Содержание оборудования в исправном состоянии.	не менее 10%
2	Качественное сопровождение учебных занятий.	не менее 5%
3	Своевременность подачи заявок на ремонт оборудования.	не менее 5%
4	Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников.	не менее 5%

Секретарь учебной части

№	Показатель	Расчет показателя
1	Своевременное и качественное оформление документации по движению контингента студентов.	не менее 10%
2	Своевременное и качественное составление установленной отчетности.	не менее 10%
3	Ведение электронного документооборота.	не менее 5%
4	Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 5%

Специалист по кадрам

№	Показатель	Расчет показателя
1	Своевременное и качественное оформление документации отдела кадров.	не менее 10%
2	Своевременное и качественное составление установленной отчетности.	не менее 10%
3	Ведение электронного документооборота.	не менее 5%
4	Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников образовательного учреждения.	не менее 5%

Медицинская сестра

№	Показатель	Расчет показателя
1	Качественное и своевременное оказание первой доврачебной помощи.	не менее 5%
2	Качественное выполнение функциональных обязанностей.	не менее 5%
3	Организация и своевременное проведение флюорографического обследования, проведение профилактических прививок.	не менее 5%
4	Своевременность закупок и обновления медикаментов.	не менее 5%
5	Контроль за оснащением аптек в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских.	не менее 5%
6	Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей, студентов.	не менее 5%

Паспортист

№	Показатель	Расчет показателя
1	Качество контроля и проверки документов, предъявляемых для прописки и выписки, обеспечение их сохранности.	не менее 5%
2	Сдача и получение документов по прописке и выписке в паспортном отделе.	не менее 5%
3	Обеспечение сохранности и достоверности сведений картотеки паспортного учета, их сверка.	не менее 5%
4	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, студентов.	не менее 5%

Повар

№	Показатель	Расчет показателя
1	Качественное приготовление основной продукции, входящей в меню для персонала и студентов, строгое соблюдение технологического процесса согласно установленным рецептам.	не менее 10%
2	Поддержание чистоты и порядка на кухне и на своем рабочем месте в соответствии с требованиями СЭС.	не менее 10%
3	Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	не менее 10%
4	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 5%

Секретарь-машинистка

№	Показатель	Расчет показателя
1	Высокое качество выполняемой работы.	не менее 5%
2	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников образова-	не менее 5%

	тельного учреждения и иных граждан.	
--	-------------------------------------	--

Кассир, калькулятор

№	Показатель	Расчет показателя
1	Внедрение и овладение новыми программами бухгалтерского учета.	не менее 5%
2	Качественная и своевременная подготовка отчетности.	не менее 5%
3	Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета.	не менее 5%
4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций.	не менее 5%
5	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 5%

Подсобный рабочий

№	Показатель	Расчет показателя
1	Соблюдение техники безопасности в соответствии с инструкцией.	не менее 5%
2	Качество выполняемых работ.	не менее 5%
3	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников и студентов.	не менее 5%

Водитель автомобиля

№	Показатель	Расчет показателя
1	Обеспечение безопасной перевозки студентов и сотрудников образовательного учреждения.	не менее 10%
2	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и своевременного прохождения техосмотра.	не менее 5%
3	Отсутствие ДТП и замечаний со стороны ГИБДД.	не менее 5%
4	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 5%

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования

№	Показатель	Расчет показателя
1	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в соответствии с инструкцией.	не менее 5%
2	Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам.	не менее 5%
3	Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемых зданий и сооружений, оборудования и механизмов.	не менее 5%
4	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 5%

Уборщик территории (дворник)

№	Показатель	Расчет показателя
1	Качественная уборка закреплённой территории.	не менее 5%
2	Выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР.	не менее 5%
3	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, студентов и иных граждан.	не менее 5%

Уборщик производственных и служебных помещений

№	Показатель	Расчет показателя
1	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	не менее 5%
2	Ежемесячное проведение генеральных уборок, ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой площади.	не менее 5%
3	Выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР.	не менее 5%
4	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 5%

Гардеробщик

№	Показатель	Расчет показателя
1	Сохранность принятых на хранение вещей.	не менее 10%
2	Соблюдение чистоты и порядка в помещении гардеробной.	не менее 5%
3	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, студентов и иных граждан.	не менее 5%

Сторож (вахтер)

№	Показатель	Расчет показателя
1	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией.	не менее 5%
2	Отсутствие порчи (потери) имущества образовательного учреждения во время дежурства.	не менее 5%
3	Выполнение разовых поручений коменданта/заместителя директора по АХР.	не менее 5%
4	Соблюдение пропускного режима: выяснение цели прихода для дальнейшего принятия решения о возможности и необходимости посещения данными лицами образовательного учреждения и (при необходимости) уведомления руководства.	не менее 5%
5	Соблюдение порядка дежурства, приёмки и сдачи смены, ключей.	не менее 5%
6	Обеспечение необходимого санитарного режима на вахте.	не менее 5%
7	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудни-	не менее 5%

	ков, родителей, студентов и иных граждан.	
--	---	--

Электрик

№	Показатель	Расчет показателя
1	Обеспечение эффективной эксплуатации, технического обслуживания и своевременного ремонта электросетей, находящихся на балансе образовательного учреждения, электрооборудования, электродвигателей и внутренних электропроводок.	не менее 5%
2	Обеспечение контроля за хранением и сохранностью электроустановок и электрооборудования с соблюдением установленных правил технической эксплуатации.	не менее 5%
3	Своевременность и качество устранения повреждений и неисправностей по заявкам.	не менее 5%
4	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 5%

Слесарь-сантехник

№	Показатель	Расчет показателя
1	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в соответствии с инструкцией.	не менее 5%
2	Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам.	не менее 10%
3	Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого оборудования и механизмов.	не менее 5%
4	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов.	не менее 5%

Тракторист

№	Показатель	Расчет показателя
1	Соблюдение техники безопасности в соответствии с инструкцией.	не менее 5%
2	Качество выполняемых работ.	не менее 5%
3	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников образовательного учреждения.	не менее 5%

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания (конференции)
педагогических работников, представителей других
категорий работников и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

УТВЕРЖДЕН

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

М.П. Н.Г. Прокофьева

Протокол № 2
«17» июня 2015 г.

Приказ № 275
«17» июня 2015 г.

Форма расчетный лист ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ 201__ г.			
Ф.И.О., таб. №			
Подразделение: Учебный корпус			
Норма __ дн / __ ч, отработано: __ дн / __ час.			
Болезнь __ дн;			
Ст. вычет			
Код	Начисление / удержание	Начислено	Удержано
	Больничный бюджет, (внебюджет)		
103	Больничные		
105	Больничный за счет работодателя		
150	Больничный ранние сроки		
202	НДФЛ		
	Бюджет		
101	Оклад		
118	Стимулирующие выплаты		
154	Стимулирующие за стаж		
136	15% колледж		
124	25 % за классность		
149	50 МРОТ		
121	Вредные условия труда		
134	Выходные пособия		
207	Возврат по кассе		
155	Доплата за звание		
148	Единоновременное пособие при рождении ребенка		
122	За расширенный объем		
146	За сверхурочную работу		
129	За заведование кабинетом		
203	Исполнительный лист		
127	Кураторство		
113	Компенсация отпуска		
135	Коэффициент наполняемости		
111	Материальная помощь		
112	Материальная помощь чрезвычайные		
152	Надбавка за работу с детьми-сиротами		
142	Почасовая оплата		
143	Ночные		
141	Оплата часов по справке		
104	Отпуск очередной		
114	Отпуск учебный		
137	Отпуск по беременности и родам		
130	Повышенный уровень		
126	Почасовая оплата преподавателя по 138-пп		
138	Почасовая оплата преподавателя по 32-пп		
144	Праздничные		
128	Председатель ПЦК		
145	Премия разовая		
132	Проверка тетрадей		
206	Профсоюзные взносы		
110	Премия по итогам года		
139	Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет		
204	Почтовый сбор		
132	Разница в оплате		

117	Служебная командировка		
119	Совмещение		
147	Стимулирующие выплаты преподавателя		
153	Углубленная подготовка		
156	Уровень сложности		
125	ЧАЭС		
202	НДФЛ		
	Внебюджет		
101	Оклад		
118	Стимулирующие выплаты		
154	Стимулирующие за стаж		
136	15% колледж		
124	25 % за классность		
149	50 МРОТ		
121	Вредные условия труда		
134	Выходные пособия		
207	Возврат по кассе		
155	Доплата за звание		
148	Единоновременное пособие при рождении ребенка		
122	За расширенный объем		
146	За сверхурочную работу		
129	За заведование кабинетом		
203	Исполнительный лист		
127	Кураторство		
113	Компенсация отпуска		
135	Коэффициент наполняемости		
111	Материальная помощь		
112	Материальная помощь чрезвычайные		
152	Надбавка за работу с детьми-сиротами		
142	Почасовая оплата		
143	Ночные		
141	Оплата часов по справке		
104	Отпуск очередной		
114	Отпуск учебный		
137	Отпуск по беременности и родам		
130	Повышенный уровень		
126	Почасовая оплата преподавателя по 138-пп		
138	Почасовая оплата преподавателя по 32-пп		
144	Праздничные		
128	Председатель ПЦК		
145	Премия разовая		
132	Проверка тетрадей		
206	Профсоюзные взносы		
110	Премия по итогам года		
139	Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет		
204	Почтовый сбор		
132	Разница в оплате		
117	Служебная командировка		
119	Совмещение		
147	Стимулирующие выплаты преподавателя		
153	Углубленная подготовка		
156	Уровень сложности		
125	ЧАЭС		
202	НДФЛ		
ИТОГО			
323	Аванс на карты		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На руки за _____ 201 ____ г.			

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания
(конференции) педагогических работников,
представителей других категорий работников
и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Протокол № 2
«17» июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»



Н.Г. Прокофьева

Приказ № 275
«17» июня 2015 г.

**Положение
о внебюджетной деятельности
ОГА ПОУ «Алексеевский колледж»**

Дополнить в положение о внебюджетной деятельности ОГАПОУ «Алексеевский колледж» в раздел 4, пункт 4.9 следующего содержания.

4.9 Смета доходов и расходов на предоставление платных услуг разрабатывается непосредственно ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и утверждается Департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются в рамках утвержденной сметы в следующих пропорциях:

Внебюджетные средства колледжа распределяются по фондам:

4.9.1 Фонд потребления, премирование и доплат – не более 52 %

- оплата труда, премирование работников по результатам работы и участия в учебной и неучебной деятельности;

- доплаты за выполнение срочных заданий;

- начисления на заработную плату.

- дополнительные социальные выплаты детям-сиротам в соответствии с законодательством.

4.9.2 Фонд создания совершенствования учебно-материальной базы- не более 23%

- приобретение оборудования, ТСО, учебных программ;

- приобретение материалов, продуктов питания, книг, плакатов;

- обслуживание и ремонт оборудования.

4.9.3. Оплата услуг (услуги связи, услуги по содержанию имущества, коммунальные услуги, налоги, страхование автотранспорта) – не более 25 %

ИТОГО: 100%

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания (конференции) педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Протокол № 2
«17» июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Н.Г. Прокофьева

Приказ № 275
«17» июня 2015 г.

Порядок осуществления контроля за исполнением коллективного договора ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

№ п/п	№ пункта Коллективного договора и (или) наименование и № пункта приложения к Коллективному договору.	дата осуществления контроля за соблюдением условий Коллективного договора	Ответственный представитель работодателя	Ответственный представитель работников	Примечание
1	Раздел 1. Общие положения	до 20 декабря до 20 мая	Сапелкина В.И.	Злобина И.А.	
2	Раздел 2. Гарантии занятости. Трудовые отношения	до 20 декабря до 20 мая	Павловская Е.С.	Кладова Н.И.	
3	Раздел 3. Оплата труда	до 20 декабря до 20 мая	Прокофьева Н.Г.	Жигулина З.Ф.	
4	Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	до 20 декабря до 20 мая	Павловская Е.С.	Кириченко С.Н.	
5	Раздел 5. Охрана труда, улучшение условий труда работников.	до 20 декабря до 20 мая	Беликова В.Н.	Злобина И.А.	
6	Раздел 6. Социальные гарантии	до 20 декабря до 20 мая	Сапелкина В.И.	Жигулина З.Ф.	
7	Раздел 7. Гарантии и льготы работникам совмещающим работу с обучением	до 20 декабря до 20 мая	Сапелкина В.И.	Жигулина З.Ф.	
8	Раздел 8. Оздоровление и отдых работников	до 20 декабря до 20 мая	Беликова В.Н.	Кладова Н.И.	
9	Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности	до 20 декабря до 20 мая	Павловская Е.С.	Кириченко С.Н.	

10	Раздел 10. Обязательства профсоюзного комитете	до 20 декабря до 20 мая	Павловская Е.С.	Злобина И.А.	
11	Раздел 11. Заключительные положения	до 20 декабря до 20 мая	Павловская Е.С.	Кладова Н.И.	
12	Правила внутреннего трудового распорядка ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 1)	до 20 декабря до 20 мая	Павловская Е.С.	Кириченко С.Н.	
13	Положение об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 2)	до 20 декабря до 20 мая	Прокофьева Н.Г.	Жигулина З.Ф.	
14	Форма трудового договора с работником ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 3)	до 20 декабря до 20 мая	Павловская Е.С.	Кириченко С.Н.	
15	Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (Приложение № 4)	до 20 декабря до 20 мая	Беликова В.Н.	Злобина И.А.	
16	Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 5)	до 20 декабря до 20 мая	Прокофьева Н.Г.	Жигулина З.Ф.	
17	Форма расчетного листка (Приложение № 6)	до 20 декабря до 20 мая	Прокофьева Н.Г.	Жигулина З.Ф.	
18	Положение о внебюджетной деятельности ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение № 7)	до 20 декабря до 20 мая	Прокофьева Н.Г.	Кириченко С.Н.	

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания
(конференции) педагогических
работников, представителей других
категорий работников и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Протокол № 1
«18» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»



Н.Г. Прокофьева

Приказ № 323
«18» сентября 2015 г.

ПЛАН

**организационно-технических мероприятий
по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей
на 2015-2016 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выпол- нения	Ответст- венный за выполнение	Отметка о выполне- нии
1	2	3	4	5
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания колледжа к новому учебному году с оформлением актов.	август	директор, заместитель по АХР	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в колледже законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	по графику	директор, инженер по ОТ	
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	в течение года	директор, заместители директора, инженер по ОТ	

4	Организовать обучение педагогических работников колледжа по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	директор, инженер по ОТ	
5	Обучение работников колледжа, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3.	1 раз в 3 года	директор, ответственный за электрохозяйство	
6	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности.	в течение года	зав. кабинетами, кураторы	
7	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в колледже и пожарной безопасности.	сентябрь	директор	
8	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально).	август	директор, преподаватели физкультуры	
9	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений колледжа с составлением акта.	март, сентябрь	директор, заместитель директора по АХР	
10	Оказывать первую медицинскую помощь работникам и обучающимся.	сентябрь	медицинская сестра	
11	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	август	зам. директора по АХР	
12	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	июнь – август	зам. директора по АХР	

13	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	директор, инженер по ОТ, зав. кабинетами	
14	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	инженер по ОТ	
15	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	инженер по ОТ	
16	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раз в год	заместители директора	
17	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	в начале учебного года - вводный, 2 раза в год - на рабочем месте	зав. кабинетами, мастерскими	
18	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	зам. директора по ВР, кураторы	
19	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года	инженер по ОТ	

Разработчик:

Инженер по охране труда _____

Е.Н.Волкова

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания
(конференции) педагогических работников,
представителей других категорий работников
и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Протокол № 1
«18» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»



Н.Г. Прокофьева

Приказ № 323
«18» сентября 2015 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О
ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Алексеевка, 2015г.

Раздел 4. Положения «О внебюджетной деятельности ОГАПОУ «Алексеевский колледж» дополнить пунктом 4.9 следующего содержания:

4.9 Смета доходов и расходов на предоставление платных услуг разрабатывается непосредственно ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и утверждается Департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются в рамках утвержденной сметы в следующих пропорциях:

Внебюджетные средства колледжа распределяются по фондам:

4.9.1 Фонд потребления, премирование и доплат – не более 52 %

- оплата труда, премирование работников по результатам работы и участия в учебной и неучебной деятельности;

- доплаты за выполнение срочных заданий;

- начисления на заработную плату.

- дополнительные социальные выплаты детям-сиротам в соответствии с законодательством.

4.9.2 Фонд создания совершенствования учебно-материальной базы- не более 23%

- приобретение оборудования, ТСО, учебных программ;

- приобретение материалов, продуктов питания, книг, плакатов;

- обслуживание и ремонт оборудования.

4.9.3. Оплата услуг (услуги связи, услуги по содержанию имущества, коммунальные услуги, налоги, страхование автотранспорта) – не более 25 %

ИТОГО: 100%

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

127 (сто двадцать семь) листов

Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

18 сентября 2015 г.

Н.Г. Прокофьева

