

От работодателя:  
Директор  
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный  
профессиональный колледж  
Еленкин Г.В.



Дата «22» 01 2021г.

М.П.

От работников:  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ Октябрьский  
профессиональный колледж  
многопрофильный

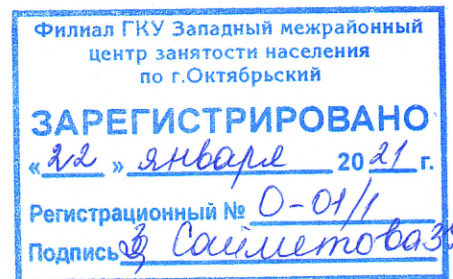


Ямаева Г.Ф.  
Дата «22» 01 2021г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Октябрьский  
многопрофильный профессиональный колледж  
на 2021-2024 годы

Коллективный договор прошёл регистрацию  
в Октябрьской городской  
организации Общероссийского  
профсоюза работников  
государственных учреждений и  
общественного обслуживания Российской Федерации  
Регистрационный № 14 от «22» 01 2021г.  
Председатель Октябрьской городской  
организации профсоюзов Галипова Н.В.



Принят на общем собрании работников  
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный  
профессиональный колледж  
протокол № 6 от «18» 01 2021г.



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж (далее - колледж), и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между первичной профсоюзной организацией Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации на 2021-2024 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники колледжа (ст.40 ТК РФ), в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее - профком);

1.4. работодатель в лице его представителя - директора ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения в соответствии с п.1 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 30 ТК РФ в установленном законом порядке.

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

Профком обязуется разъяснять работникам колледжа положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны в праве вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников колледжа



1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников колледжа;
- соглашение по охране труда;
- другие локальные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с директором колледжа по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников колледжа, а также по опросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с директором вопросов о работе колледжа, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, других локальных актов.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами, профессиональными стандартами, Уставом колледжа. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также республиканским, отраслевым соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с Уставом образовательного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в колледже.

2.2. При появлении новых рабочих мест в колледже, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу



работников имеющий опыт, стаж работы отвечающих квалификационным требованиям.

Согласно части 1 статьи 46 Федерального закона N 273-ФЗ право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором и работником колледжа.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником колледжа, как правило, заключается на неопределенный срок. В трудовом договоре, заключенном с работником, могут предусматриваться условия об испытании не более 3 месяцев (ст. 70 ТК РФ) с учетом качества выполнения предстоящей работы. Если работодателя не устраивает качество выполняемой работником деятельности, то работодатель вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня до окончания испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, разрешающим работу исключительно временного характера (ст. 59 ТК РФ).

2.4. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный работнику колледжа при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

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



учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и составляет 720 часов в год за ставку заработной платы с верхним пределом в зависимости от занимаемой должности 1440 часов в учебном году.

Объем учебной нагрузки мастерам производственного обучения устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и составляет 1440 часов в год за ставку заработной платы (в том числе 340 часов дополнительных должностных обязанностей).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый год преподавателей и других работников колледжа, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором колледжа по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год, до ухода в очередной отпуск в письменном виде.

2.6. При установлении преподавателям, для которых колледж является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю 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.

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также 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.



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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.

2.10. Уменьшение и увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по письменному согласию работника:

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

б) по инициативе директора в случае:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Работник колледжа имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Директор колледжа имеет право досрочно отменить поручение о выполнении дополнительной работы, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.11. По инициативе директора колледжа, изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении новых форм условий труда работник колледжа должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.



Если работник колледжа не согласен с продолжением работы в новых условиях, то директор обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в колледже работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

## **II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ**

Работодатель:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, поощрений за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях в трудовой деятельности и поощрениях.

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ и РБ "Об образовании", Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и включает в аттестационную комиссию колледжа представителей профсоюзного комитета.

3.5. Согласовывает с профкомом приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

3.6. При приеме на работу до подписания трудового договора знакомить работника с его должностными обязанностями, трудовым договором, условиями и оплатой труда, Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором под роспись. Оформляет приказ о приеме на работу и знакомит работника под роспись в течение трех дней с момента оформления приказа. Один экземпляр трудового договора передает работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.7. Осуществляет подготовку колледжа к новому учебному году.

3.8. Разрабатывает и согласовывает с профкомом должностные обязанности работников. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, тарифно-квалификационными характеристиками.



3.9. Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

3.10. Знакомит работника с учебной нагрузкой на новый учебный год до его ухода в очередной отпуск.

3.11. Организует работу преподавателей в каникулярное время по особому графику, предусмотрев их занятость не выше объема учебной нагрузки.

3.12. Разрабатывает оптимальное для каждого работника расписание занятий, согласовывает его с профкомом. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух занятий в день.

3.13. Предоставляет каждому работнику возможность перерыва для приема пищи от 30 минут до 60 минут.

Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск для всех категорий работников не менее предусмотренного законодательством, согласно графику с оплатой отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала 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.

Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

3.14. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и профсоюзного комитета.

3.15. Предоставляет вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере и с полной оплатой по истечении 6 месяцев с момента приема на работу в объемах, предусмотренных ТК РФ, по желанию работников.

3.16. Не реже одного раза в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

3.17. По получению письменного предложения от работников (представительного органа работников) о создании комиссии по трудовым спорам в десятидневный срок направляет в комиссию своих представителей. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам.

3.18. Обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации. Информировать застрахованных лиц, работающих в колледже, о сведениях, представленных в



орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального учета, по мере их представления.

3.19. Выделяет при наличии средства на содержание социальной сферы.

3.20. Учитывает мнение профсоюзного органа при обсуждении и принятии решения по изменению штатов работников колледжа.

3.21. Стороны согласились с тем, что профком:

3.22.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в части приема и увольнения работника, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.22.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

3.22.3. Участвует в работе комиссии по приему колледжа к новому учебному году.

3.22.4. Участвует в работе аттестационной комиссии колледжа.

3.22.5. Осуществляет совместно с администрацией подготовку материалов на награждение работников, присвоение почетных званий.

По письменному заявлению освобождает от работы работников предпенсионного возраста, а также работников, являющихся получателями пенсии по старости, включая досрочные пенсии за работу во вредных условиях, или пенсии за выслугу лет на два рабочих дня, даты которых согласованы с работодателем, один раз в год с сохранением за ними места(работы) должности и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны труда.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.1.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку и повышение квалификации работников.

4.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года при наличии финансирования.



4.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по производственной необходимости учреждения.

4.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2.6. В порядке исключения на основании ходатайства Совета колледжа и профсоюзного комитета, разрешать досрочную аттестацию преподавателям (имеющим первую и высшую категорию), приглашенным в колледж по инициативе администрации и проработавшим в колледже менее года в занимаемой должности преподавателя.

4.2.7. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

4.2.8. Обеспечивать за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах, в т.ч. вне места проживания работника.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

5. Работодатель обязуется:

5.1. В случаях, предусмотренных ТК РФ случаях, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,



настоящим коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ.

5.3. Производить увольнение работников - членов профсоюза в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункты 2,3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ) с согласия профкома.

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, а также следующие категории работников:

- лица предпенсионного возраста, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее пяти лет;
- преподаватели, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- преподаватели, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- не освобожденный от основной работы председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;



- беременные женщины, женщины с детьми до трех лет.

5.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ) а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности работников или штата.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, и другими локальными нормативными актами (расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком) утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета, а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профсоюзного комитета и условиями трудового договора.

Рабочее время, состоящее из нормируемой части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными актами с обязательным учетом норм Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Графики сменности доводятся до сведения Работников не менее чем за 1 месяц до их введения в действие.

Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени для руководящих работников, учебно-вспомогательного и иного персонала учреждения - 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

По соглашению между работником и работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день, неполная рабочая неделя или гибкий график работы.



Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данного работника коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором для сверхурочной работы.

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам по основаниям, указанным в ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия, а в случаях, не предусмотренных ст. 99 ТК РФ с учетом мнения (или по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Гарантии, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).



Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (*ст. 99 ТК РФ*).

6.3. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (*ст. 60 ТК РФ*).

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (*ст. 60.1 ТК РФ*). Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или, иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 18 часов в неделю.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов в год не требует заключения трудового договора и не считается совместительством.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (*ст.ст. 60.2., 151 ТК РФ*).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем 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 (*ст. 60.2 ТК РФ*).



#### 6.4. Общим выходным днем является воскресенье.

Преподавателям, по согласованию сторон, может предусматриваться один свободный рабочий день в неделю для методической работы.

Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) директора и с учетом мнения (или по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника 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 (ст. 153 ТК РФ).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

В каникулярное время учебно-вспомогательный и иной персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ для подготовки к учебному году, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени, с сохранением заработной платы.

6.5. Право на оплачиваемые из собственных средств организации дополнительные выходные дни помимо случаев, предусмотренных законодательством, предоставляется отдельным категориям Работников:

- донорам - 1 день, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

Право на оплачиваемые из средств Фонда социального страхования Российской Федерации дополнительные выходные дни помимо случаев, предусмотренных законодательством, предоставляется отдельным категориям Работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

6.6. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

- на один час - для всех Работников;



Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (*ст. 95 ТК РФ*).

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

6.7. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам продолжительностью не менее 30 минут. Педагогическим работникам перерыв для отдыха и питания предоставляется в течение перерыва между занятиями.

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (*ст. 258 ТК РФ*).

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (*ст. 113 ТК РФ*).

6.8. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (*ст. 115 ТК РФ*).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (*ст. ст. 115, 334 ТК РФ*).

Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- а) со свадьбой самого работника - 3 календарных дня;
- б) со свадьбой детей - 2 календарных дня;
- в) смертью родственников (детей, родителей, супруга, супруги) - 3 календарных дня;
- г) переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- д) проводы сына на службу в армию - 2 календарных дня;
- е) сопровождение ребенка в 1 класс - 1 календарный день.



6.9.Срок использования Работниками дополнительных оплачиваемых отпуском, дополнительных дней отдыха (отгулов) -1 год со дня возникновения права на них.

6.10.Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить Работника не позднее, чем за две недели до его начала.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие Работники:

-женщины, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы у данного работодателя;

- по желанию мужа, ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенку-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное время.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.1. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст. 125 ТК РФ), а также отзыв работника из отпуска в период использования им оставшихся от ежегодного оплачиваемого отпуска 14 дней подряд.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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



предоставлен и до истечения шести месяцев (авансом), устанавливается продолжительностью, определённой для этой должности, и оплачивается в полном размере.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесён на другой срок в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника, последний имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

6.1. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам,



продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.2. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы: (ст. 128 ТК РФ).

а) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней

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

в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, — до 14 календарных дней в году;

г) работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. ст. 92, 333 ТК РФ).

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем колледжа по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. При установлении преподавателям, для которых колледж является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов 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, указанных в п. 8 настоящего раздел

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

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.



Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя колледжа, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- восстановления (по решению суда) на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется. В колледже неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, преподавателям (по возможности) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

- Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), присутствие в учреждении не обязательно, преподаватель вправе использовать данное время по своему усмотрению.

- Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника 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.

Привлечение работников колледжа к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению



работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана колледжа и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

По соглашению сторон трудового договора часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска, и оплачиваться в полном объеме.



Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам колледжа в соответствии со ст. 47. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" и настоящим коллективным договором.

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников колледжа осуществляется на основе законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую и стимулирующую части.

7.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по Положению оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца.

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 года №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования РБ».
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

7.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера утверждаются работодателем при наличии средств,



предусмотренных финансированием, и с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

7.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.7. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

7.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного по работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

7.9. Заработная плата работников, занятых на работах с вредными и неблагоприятными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ).

7.10. Оплата труда работников в ночное время (22-00 - 6-00) производится в повышенном размере, но не ниже 50 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Работники колледжа предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца. С письменного согласия работника оплата может производиться за фактическую нагрузку.



7.1. Директор колледжа обязуется:

Ежемесячно выдавать работнику на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате, а также о сумме перечисленных в пенсионный фонд России страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

7.14.1. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

7.14.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат причитающихся работнику колледжа, директор обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации о невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7.14.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель колледжа.

## **VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Предоставляет с разрешения Министерства образования РБ в исключительных случаях возможность временного проживания работников колледжа в студенческих общежитиях с заключением договора о взаимной ответственности. По согласованию с профкомом разрешает временное проживание работников и служащих, других организаций, с заключением двухсторонних договоров на основании ходатайств, на взаимовыгодных условиях.

8.2. Организует в учреждении места для организации общественного питания (столовая, комната) место для приема пищи.

8.3. Может оказывать из средств экономии фонда оплаты труда:

- материальную помощь работникам по распоряжению директора
- денежное вознаграждение к юбилейной дате работников (50 лет и по достижению пенсионного возраста).
- материальную помощь работникам в случае смерти прямых родственников (мать, отец, муж, жена, дети), а также в случае гибели работника



или получения работником увечья при несчастном случае во время работы, тяжелого заболевания, потери имущества в следствии пожара.

- Оказывает материальную помощь работникам, которые нуждаются в дорогостоящем оперативном лечении сами или их близкие и члены семьи по ходатайству Совета колледжа и согласованию с профкомом в соответствии с положением о материальном и моральном стимулировании труда работников ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж.

- Обеспечивает детей (до 14 лет включительно) работников ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж подарками к Новому году.

8.5 Обеспечивает молодому специалисту возможность отказаться в первый год работы от классного руководства.

8.6 Обеспечивает работнику возможность бесплатного пользования библиотечным фондам колледжа.

8.7 Дополнительные гарантии молодежи:

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

Молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение республики;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В период аттестации освобождаются от оценки уровня профессиональной компетентности по совокупности педагогических достижений педагогические работники:

1) Награжденные:

государственными наградами (орденами и медалями, полученными за педагогическую деятельность или за деятельность, совпадающую с профилем работы (кроме медали «Ветеран труда»), почётными званиями со значением «Народный», «Заслуженный»; ведомственными (отраслевыми) наградами: значком «Отличник народного просвещения», «Отличник образования РБ», нагрудным знаком «Почетный работник среднего



профессионального) образования РФ», почетным званием «Почетный работник среднего профессионального) образования РФ»;

- грамотой Президента РБ.

2) Победитель и лауреаты республиканского и всероссийского конкурсов.

8.9. В период аттестации при оценке продуктивности (результативности) профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информации указывается в заявлении (портфолио) работника.

8.10. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, учитываются в течение срока их действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждений, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического



Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ);
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре;
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении среднего профессионального образования.

8.11. В период аттестации освобождаются от экспертной оценки продуктивности (результативности) профессиональной деятельности (открытые уроки, занятия, мероприятия) педагогические работники, аттестуемые во время нахождения в декретных отпусках, отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация этих работников осуществляется с учетом результатов их деятельности, полученных до ухода в указанные отпуска.

8.12. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом сохранения результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом,
- отпуска сроком до 1 года в соответствии с п. 5. ст. 55 Закона РФ «Об образовании», п. 5 ст. 56 Закона РБ «Об образовании»,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста;
- за год до окончания трудовой деятельности работающих пенсионеров.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях определяется Положением об оплате труда учреждения в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа на срок, определенный коллективным договором.

8.13. Письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

8.14. Осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

8.15. Направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате



аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

8.16. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.17. Не препятствуют увеличению сроков аттестации по письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам на период его отсутствия по уважительной причине.

- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,

- за год до наступления пенсионного возраста;

- за год до окончания трудовой деятельности работающих пенсионеров.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях определяется Положением об оплате труда учреждения в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа на срок, определенный коллективным договором.

8.13. Письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

8.14. Осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

8.15. Направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

8.16. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.17. Не препятствуют увеличению сроков аттестации по письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам на период его отсутствия по уважительной причине.

## **IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

9. Работодатель обязуется:



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

9.2. Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Предусмотреть на мероприятия по охране труда денежные средства в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда.

9.3. Проводить в колледже специальную оценку условий труда работников в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать председателя (представителя) Профкома.

Обеспечивать ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее, чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке, периоды между вахтового отдыха.

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работника колледжа обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать в начале учебного года проверку знаний работников колледжа по охране труда.

9.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет колледжа.

9.6. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей.

9.7. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

9.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).



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

9.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям и видам работ, которые выполняются в колледже (ст. 212 ТК РФ).

9.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям и видам работ, которые выполняются в колледже (ст. 212 ТК РФ).

9.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

9.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

9.15. За счет средств работодателя прохождения работниками обязательных регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров. Прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра работником при устройстве его на работу должно осуществляться по направлению работодателя в медицинскую организацию (с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров) и за счет средств работодателя. Согласно положениям 212 статьи ТК РФ работодатель организует проведение за счет собственных средств.

9.16. Работодатель организует и обеспечивает хранение необходимой документации и следит за ее правильным оформлением.

9.17. Обеспечить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда следующие льготы и преимущества:

- ежемесячное оформление документов, необходимых для назначения пенсии на льготных условиях работникам профессий и должностей, включенных в Списки № 1 и № 2 утвержденные Постановлением Кабинета Министров СССР от 26.10.1991 года № 10;

- составление соответствующего списка (перечня) работников организации, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение, с ежегодным документальным подтверждением их занятости на работах с вредными, тяжелыми работами не менее 80% рабочего времени в органе Министерства труда, занятости и социальной защиты населения РБ;

- ежегодное ознакомление работников с указанным списком (перечнем);  
Профком обязуется:

9.17.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

9.17.2. Проводить работу по организации оздоровления детей работников;

9.17.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства по охране труда.



## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решение по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Предоставляют первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения, предоставляемого профкому для осуществления своей уставной деятельности, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного органа и для проведения собраний работников; обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и другие дополнительные услуги (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счёта учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения (ст. 370 ТК РФ, ст. 28 п. 3 ФЗ «О профсоюзах...»); Работодатель освобождает председателя и членов профкома от работы с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях

10.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом (б) пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия рескома профсоюза (ст. 374, 376 ТК РФ).



10.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда работников и социально-экономического развития учреждения.

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.9. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- > Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
  - > Привлечение работника к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
  - > Разделение рабочего времени работника на части (ст. 105 ТК РФ);
  - > Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
  - > Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
  - > Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
  - > Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - > массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
  - > Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- > Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
  - > Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
  - > Утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и неблагоприятные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- > Размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
  - > Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
  - > Определение форм профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
  - > Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.10. Стороны подтверждают, что работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических и руководящих должностей.

10.11. Работодатель за счет средств учреждения может производить оплату труда Председателю ППО. (ст. 377 ТК РФ).



10.12.Стороны ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

## **XI ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

11.Профком обязуется:

11.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным и республиканским законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в размере 1%.

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

11.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов колледжа.

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

11.5.Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6.Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения по охране труда с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

11.8.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9.Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по организации летнего оздоровления детей работников колледжа.

11.10.Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.



11.11.Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты

11.12.Участвовать в работе комиссий колледжа по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.13.Осуществлять контроль соблюдения порядка и правил проведения аттестации педагогических работников в колледже.

11.14.Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

11.15.Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зароботке и страховых взносах работников.

11.16.Оказывать материальную помощь членам профсоюза (за счет средств проф.бюджета).

11.17.Осуществлять контроль правильности и своевременности установления и изменения тарифных ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

## **ХII. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

12.Стороны договорились, что:

12.1.Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3.Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

12.4.Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.6.В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после



его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.8. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

12.9. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трёх лет.

12.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора (не позднее 18 января 2024 года).



## Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (11 листов)
2. Положения об оплате труда (33 листа)
3. Перечень профессий работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда (1 лист)
4. Перечень профессий работников, бесплатно получающих спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (3 листа)
5. Соглашение администрации и профсоюзной организации (1 лист)
6. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда (3 листа)
7. Положение о комиссии по охране труда (3 листа)
8. Положение «О порядке и сроках проведения обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодического (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров сотрудников» (2 листа)
9. Мероприятия по охране труда (3 листа)



Приложение №1  
к Коллективному договору  
ГБПОУ Октябрьский  
многопрофильный  
профессиональный колледж  
на 2021-2024 г.г.

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Ямаева Г.Ф.  
Протокол заседания профкома  
№ 6 от «18» 01 2021 г.

Утверждено  
Директор ГБПОУ Октябрьский  
многопрофильный профессиональный  
колледж  
Еленкин Г.В.  
Приказ от «22» 01 2021 г. № 6

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОКТЯБРЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Принято Общим собранием  
работников ГБПОУ  
Октябрьский многопрофильный  
профессиональный колледж  
Протокол № 6 от «18» 01 2021 г.



**Правила внутреннего распорядка  
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж (далее – колледж).

1.2. Правила составлены в соответствии ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Устава колледжа и регулируют порядок приема и увольнения работников колледжа, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

1.3 Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для эффективной работы.

1.4 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору от « 18 » января 2021 года, действующему в колледже

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

2.1. Трудовые отношения в лицее регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом колледжа.

2.2 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с колледжем. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним под расписку.

2.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4 При заключении трудового договора работник предоставляет следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ж) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)



2.5 При приеме на работу администрация колледжа обязана ознакомить работника со следующими документами:

Уставом колледжа;  
настоящими Правилами;  
правилами охраны труда;  
должностной инструкцией работника;  
иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.6 При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора колледжа, его заместителей – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.7 На каждого работника колледжа оформляется трудовая книжка согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.8 На каждого административного и педагогического работника колледжа ведется личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в колледже бессрочно.

2.9 Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.10 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр,
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором,
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.12 При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие высокие квалификационные категории по итогам аттестации, почетные звания и награды.

### **3. Права и обязанности работников**

3.1 Работник имеет право:

- на заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ,



- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором,  
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором,

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

- отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работники колледжа обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации колледжа, обязанности, возложенные на них Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в лицее, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающихся;

- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в пять лет;

- добиваться 100 процентной успеваемости и наибольшего процента качества знаний по теоретическому и производственному обучению;

- мастер п/о и классный руководитель группы несут ответственность за проведение профилактической работы по недопущению правонарушений в учебной группе;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- соблюдать корректность в обращении с гражданами;

- не допускать конфликтных ситуаций;



- неукоснительно соблюдать требования к нормам профессионального поведения при исполнении трудовых обязанностей;

- беречь и укреплять собственность колледжа (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров.

3.3. Педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий, внеклассных мероприятий, организуемых колледжем. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники колледжа обязаны немедленно сообщать администрации.

3.4. Приказом директора колледжа в дополнение к учебной работе на преподавателей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.5. Круг основных обязанностей администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, профессиональными стандартами, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном колледже.

3.6 Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- опаздывать на урок, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий);

- курить в помещениях и на территории колледжа

- освобождать обучающихся от теоретических и практических занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы колледжа;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы обучающихся или группы.

Невыполнение данных требований является нарушением трудовой дисциплины.

3.7 Посторонние лица могут присутствовать во время урока в группе только с разрешения директора колледжа или его заместителей и согласия преподавателя.

3.8 Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору колледжа и его заместителям (например: по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова обучающихся и т.д.).

3.9. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии обучающихся

3.10. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.



3.11. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые колледжем к обучающимся в отношении второй обуви, формы одежды и т.п.

3.12. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность администрации колледжа:**

4.1. Непосредственное управление колледжем осуществляет директор.

4.2. Директор колледжа имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

4.2.1 Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

4.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

4.2.3 Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

4.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа и других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.2.5 Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

4.3. Администрация колледжа обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками колледжа обязанностей, возложенных на них Уставом колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- правильно организовать труд работников колледжа в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы колледжа; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов;

- обеспечивать систематическое повышение работниками колледжа теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

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



- неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников колледжа, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества колледжа, сотрудников и обучающихся;
- организовать горячее питание обучающихся и сотрудников колледжа;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников колледжа, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении колледжем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.4. Администрация колледжа несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в колледже и участия в мероприятиях, организуемых колледжем. Обо всех случаях травматизма сообщает в Министерство образования и науки Республики Башкортостан в установленном порядке.

4.5. Администрация колледжа осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

## **5. Рабочее время и его использование, время отдыха**

5.1. В колледже установлена пяти-шестидневная учебная неделя.

Начало учебных занятий 08.30

Начало практических занятий

1 смены – 08.30

2 смены – 14.00

5.2. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями

5.3. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку.

5.5. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников колледжа (преподавателей, мастеров п/о, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях,



предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета колледжа, по письменному приказу администрации.

5.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.8. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.9. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией колледжа к педагогической и организационной работе.

5.10. В период каникул рабочий день начинается в 8.30 часов и исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

5.11. Учет переработанного времени ведет зам. директора по учебной работе. Его возмещение предоставляется в удобное для колледжа и работника время.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал колледжа привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории колледжа, охрана колледжа и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Общие собрания трудового коллектива колледжа проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией колледжа и профсоюзным комитетом.

5.14. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в 2 месяца. Занятия внутриколледжных методических объединений преподавателей, мастеров п/о, классных руководителей и воспитателей проводятся по плану их работы.

5.15. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, групповые - не реже четырех раз в год.

5.16. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и занятия внутриколледжных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания — 1,5 часа, собрания обучающихся, заседания организаций обучающихся - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часов.

5.17. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам колледжа как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.18. Предоставление отпуска директору колледжа оформляется приказом по Министерству образования и науки Республики Башкортостан, другим работникам - приказом по колледжу.

## **6. Учебная деятельность**

6.1. Расписание занятий составляется и утверждается директором



- 6.2 Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению преподавателей, мастеров п/о и обучающихся без согласования с администрацией не допускается.
- 6.3. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения преподавателем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию колледжа.
- 6.4. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого преподавателя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам преподаватель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.
- 6.5. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Преподаватель должен быть на рабочем месте за 10 минут до начала уроков, обучающиеся - за 5 минут. Преподаватель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, преподавателя, мастера п/о, классного руководителя, воспитателя.
- 6.6. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.
- 6.7. Преподаватель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий преподаватель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.
- 6.8. Ответственным за ведение документации учебной группы, за оформление личных дел является мастер п/о, за оформление и ведение общей части группового журнала теоретического обучения является классный руководитель, журнала производственного обучения – мастер п/о.
- 6.9. Классный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым преподавателем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.
- 6.10. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе преподавателей, также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.
- 6.11. Перед началом урока преподаватель проверяет готовность обучающихся к уроку, санитарное состояние учебного помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, преподаватель не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения преподаватель должен сообщить в тот же день дежурному администратору колледжа.
- 6.12. После звонка с урока преподаватель сообщает обучающимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.
- 6.13. Преподаватель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования преподаватель принимает меры по выяснению обстоятельств, происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.
- 6.14. Каждый преподаватель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.



- 6.15. Оценку, полученную обучающимся за ответ, преподаватель объявляет классу и заносит ее в классный журнал.
- 6.16. Преподаватель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.
- 6.17. Преподаватель дает домашнее задание до звонка.
- 6.18. Преподаватель обязан записать в классном журнале содержание урока и домашнее задание обучающихся.
- 6.19. Ответственным за передачу журнала в учебную часть является преподаватель, проводивший последнюю пару в группе согласно расписания.
- 6.20. Мастера п/о, классные руководители, преподаватели обязаны анализировать пропуски занятий обучающихся, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции преподавателя. Организует и координирует работу в этом направлении мастер п/о и классный руководитель.

## **7. Внеурочная деятельность**

- 7.1. Организует и координирует внеурочную деятельность в колледже зам. директора по воспитательной работе.
- 7.2. Организаторами внеурочной деятельности в группах являются классные руководители и мастера п/о.
- 7.3. Классное руководство распределяется администрацией колледжа исходя из интересов колледжа и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.
- 7.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.
- 7.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы колледжа на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с мастером п/о и обучающимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы колледжа.
- 7.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов обучающихся, планом и возможностями колледжа
- 7.7. Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента обучающихся..
- 7.8. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения обучающихся. Присутствие мастера п/о на классном часе обязательно. Неделя, содержащая общеколледжные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общеколледжных праздников.
- 7.9. Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.
- 7.10. В целях обеспечения четкой организации деятельности колледжа проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом колледжа и годовым планом классного руководителя, не допускается.
- 7.11. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общеколледжных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения



мероприятий. Присутствие классных руководителей, мастеров п/о на общеколледжных мероприятиях, предназначенных для обучающихся его группы, обязательно.

7.12. За исключением выпускного вечера, все мероприятия, проводимые колледжем, должны заканчиваться до 21 часа (Новогодний бал — до 22 часов).

7.13. При проведении внеклассных мероприятий со своей группой вне колледжа классный руководитель, мастер п/о (также как и в колледже) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 обучающихся. Для проведения внеколледжных мероприятий администрация колледжа назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

## **8. Организация дежурства**

8.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в колледже. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков в колледже.

8.2 Для дежурства по учебному корпусу назначается дежурный мастер, дежурный преподаватель осуществляет дежурство на 4 этаже учебного корпуса.

8.3 Дежурство осуществляется согласно положению о дежурстве.

8.4. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества колледжа произошли в отсутствие дежурного, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

8.5. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке.

## **9. Меры поощрения и взыскания**

9.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) представление к награждению ведомственными и государственными наградами
- г) выплата премии;
- д) награждение ценным подарком;

9.2 За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

9.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива колледжа и заносятся в трудовую книжку работника.

9.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

9.5 За нарушение трудовой дисциплины администрация колледжа применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.6 Дисциплинарное взыскание на директора налагает учредитель.



9.7 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником колледжа норм профессионального поведения, правил внутреннего распорядка или устава лица может проводиться по поступившей на него жалобе.

9.8 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9 Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

9.10 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.11 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание

9.12 Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

9.13. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников колледжа..

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

9.15 Администрация колледжа по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

9.16. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## **11. Заключительные положения**


Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам колледжа.



Приложение №2  
к Коллективному договору  
ГБПОУ Октябрьский  
многопрофильный  
профессиональный колледж  
на 2021-2024 г.г.

Согласовано

Председатель первичной  
профсоюзной организации


 Ямаева Г.Ф.

Протокол заседания профкома

№ 2 от «09» 01 2020 г.

Утверждено

Директор ГБПОУ Октябрьский  
многопрофильный профессиональный  
колледж

 Еленкин Г.В.  
Приказ от «09» 01 2020 г. № 05



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОКТАБРСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ  
КОЛЛЕДЖ



## 1. Назначение и область применения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, действующим в пределах Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Октябрьского многопрофильного профессионального колледжа (далее – Колледж), регулирует порядок оплаты труда работников Колледжа.

Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и директором Колледжа.

Положение согласовывается с первичной профсоюзной организацией работников, утверждается директором и объявляется приказом по Колледжу. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

Положение является приложением к принятому Коллективному договору трудового коллектива Колледжа.

## 2. Нормативные ссылки

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1. Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан»;

2. Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан»;

3. Указом Президента Республики Башкортостан от 18 июня 2012 года № УП-274 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан»;

4. Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан (в редакции Постановлений Правительства Республики Башкортостан от 21 декабря 2009 года № 463, от 08 августа 2012 года №277, от 23 октября 2012 года № 384);

5. Указа Главы Республики Башкортостан от 01 октября 2019г № УГ-325 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан»;

6. Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 26 октября 2004 года N АФ-947/96 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

7. Едиными рекомендациями по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях, на 2008 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 21 декабря 2007 N 9);

8. Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2012 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 27 декабря 2011г. №10);



9. действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;
10. Трудовым кодексом российской Федерации;
11. Уставом Колледжа;
12. Коллективным договором Колледжа;
13. нормативными документами, рекомендациями Министерства образования и науки РБ.

### 3. Общая часть

3.1 Настоящее Положение, разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников колледжа, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (далее - минимальные оклады и ЕТКС соответственно);

- минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням (далее - минимальные ставки заработной платы);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2 Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

3.3 Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой, определенной Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года №115 "О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан".

3.4 Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются директором колледжа на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливается директором Колледжа по согласованию с Министерством образования и науки РБ и Министерством труда и социальной защиты населения РБ.



3.5 Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной приказом от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

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

3.8 Наименования должностей или профессий, квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в приказе от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕТКС).

3.9 Лица, кроме медицинских и фармацевтических, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к профстандарту, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Совета колледжа, аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.10 Штатное расписание колледжа утверждается директором колледжа. Численный состав должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

3.11 Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год исходя из объема субсидии на выполнение государственного задания бюджета Республики Башкортостан и средств приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии бюджета Республики Башкортостан, могут направляться Колледжем на выплаты стимулирующего характера.

3.12 При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств директор Колледжа вправе пересмотреть выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

3.13 Директор Колледжа несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы согласно законодательству.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда работников**



4.1 Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ.

4.2 К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами директором Колледжа устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня;
- повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы в Колледже работникам, занимающим должности, отнесенные к следующим ПКГ: заместители руководителя, руководители структурных подразделений, общепрофессиональные должности служащих
- повышающий коэффициент административно-управленческому персоналу, преподавателям информатики за работу с оргтехникой (приложение № 1).
- повышающий коэффициент за ведение воинского учета

4.3 Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

4.4 Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

4.5 Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам Колледжа в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

4.6 Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 3.6 настоящего Положения и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается директором Колледжа персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.



4.7 С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

4.8 Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

### **5. Условия оплаты труда директора колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей**

5.1 Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2 Должностной оклад директора определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12258	11390	10631	9763

5.3 Размеры должностных окладов заместителей директора Колледжа устанавливаются на 15% ниже оклада директора, главного бухгалтера - на 10% ниже оклада директора.

5.4 Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в соответствии с приложением № 2 настоящего Положения.

5.5 Персональный повышающий коэффициент директору колледжа устанавливается в порядке, предусмотренном Министерством образования и науки РБ.

5.6 С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

5.7 Премирование директора производится на основании приказа Министерства образования и науки РБ по результатам деятельности этого учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

5.8 На основании решения директора Колледжа в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, в пределах утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, осуществляется премирование:

- заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов, руководителей структурных подразделений и иных работников Колледжа, подчиненных директору непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Колледжа, главных специалистов,



преподавателей, мастеров и иных работников, подчиненных заместителям директора Колледжа, - по представлению заместителей директора;

5.9 Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Колледже директором, определяется Министерством образования и науки РБ. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Колледже заместителем директора, определяется директором Колледжа и не может превышать 0,5 ставки заработной платы преподавателя. Преподавательская работа в Колледже считается совместительством.

## 6. Условия оплаты труда работников образования

6.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады рассчитаны от размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (4122 рублей) в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан (с изменениями и дополнениями)

Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	Миним оклад
<i>секретарь учебной части</i>	4740
<b>Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»:</b>	
2 квалификационный уровень	
<i>педагог дополнительного образования</i>	8405
<i>социальный педагог</i>	
3 квалификационный уровень	8611
<i>воспитатель</i>	
<i>мастер производственного обучения</i>	
<i>методист</i>	
<i>педагог-психолог</i>	
4 квалификационный уровень	8817
<i>преподаватель</i>	
<i>руководитель физического воспитания</i>	
<i>преподаватель основ безопасности жизнедеятельности</i>	

## 7. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

7.1 Минимальные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих Колледжа, устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан (с изменениями и дополнениями) (приложение № 3).

## 8. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих



8.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС. Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся устанавливается по 8 разряду.

8.2. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора Колледжа рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором Колледжа с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

8.3. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера минимальных окладов	Минимальный оклад, руб.
1 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,0	4122
2 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,05	4328
3 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,1	4534
4 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,15	4740
5 разряд работ в соответствии	1,25	5153
6 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,4	5771
7 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,55	6389
8 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,7	7008

## 9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

9.1 Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

9.2 Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

9.2.1 Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

9.2.2 В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном



размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего 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.

9.2.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не ниже 15% от оплаты за фактический объем работы, за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - до 24% от оплаты за фактический объем работы.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда следует руководствоваться Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года №579 (с последующими изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года №611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных указанными Перечнями.

При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

9.2.4 Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

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

9.2.5. Компенсационные выплаты за неиспользованный отпуск при увольнении.

9.2.6. Компенсационные выплаты в виде оплаты пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя.

9.2.7. Компенсационные выплаты в виде оплаты отпусков, учебных отпусков, заработной платы за период обучения работников, направленных на повышение квалификации.

9.2.8. Компенсационные выплаты при направлении в служебную командировку сроком более 5 дней.

9.2.9 В Колледже к заработной плате работников применяется районный коэффициент в размере 15%, который начисляется на фактический заработок.

9.2.10 Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в Колледже осуществляются в зависимости от его типа. Размеры, применяемые при установлении компенсационных выплат, приведены в таблице:



## РАЗМЕРЫ компенсационных выплат за специфику работы в колледже

Наименование выплат	Размер, %
Педагогическим работникам колледжа, работающим по соответствующим учебным программам и планам	15
Преподавателям национального языка и литературы НПО и СПО с русским языком обучения	10

При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

9.3 Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с приказом директора колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

### 10. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

10.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенной субсидии на выполнение государственного задания в части определенной на оплату труда работников, а также средств по приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению директора Колледжа.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами Колледжа, настоящим Положением, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам Колледжа, и утверждаются директором.

В случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей и недостаточности средств на оплату труда стимулирующие выплаты не выплачиваются или уменьшается их размер.

10.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

10.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

10.3.1. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию либо стаж педагогической работы с целью стимулирования к качественному результату труда за повышение профессиональной квалификации и компетентности за фактическую нагрузку в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической	Повышающий коэффициент
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55



3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

10.3.2 Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

10.3.3 Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

10.3.4 Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного колледжа или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

10.3.5 Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

10.3.6 Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

10.3.7 Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам Колледжа, имеющим почетные звания Российской Федерации и Республики Башкортостан, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам Колледжа при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к должностному окладу и к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 10.3.3-10.3.7, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

10.3.8. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ в размере до 0,10 за фактическую нагрузку.

10.3.9. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам в размере 0,05, за фактическую нагрузку.

10.3.10. Повышающий коэффициент за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом в размере 1,0 к ставке заработной платы;

10.3.11. Повышающий коэффициент работникам образования, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, за стаж работы более 3 лет в размере до 0,10 к окладу.

10.3.12. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя устанавливается в размере:

- 0,5 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»),



- 0,25 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Б» или только «Д» («Д» или «Б»)).

10.3.13. Повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы в Колледже:

от 2 до 5 лет – 0,1

от 5 до 10 лет – 0,15

от 10 до 20 лет – 0,20

свыше 20 лет – 0,25 к должностному окладу.

10.3.14. Повышающий коэффициент административно-управленческому персоналу, преподавателям информатики за работу с оргтехникой в размере – 0,05 - 0,15 к должностному окладу.

10.3.15. Повышающий коэффициент за ведение воинского учета – 0,12 к должностному окладу инспектора отдела кадров.

10.3.16. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, связанных с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

**РАЗМЕРЫ  
повышающих коэффициентов за выполнение работ,  
не входящих в должностные обязанности работников\***

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
Классное руководство	0,10
Заведование кабинетами, лабораториями	0,10
Руководство предметно-цикловыми и методическими комиссиями:	0,20

\* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

10.4. Работникам устанавливаются следующие премиальные и иные стимулирующие выплаты:

10.4.1. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам Колледжа разрабатываются директором совместно заместителями директора, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, с выборным профсоюзным органом Колледжа на основании перечня, представленного в приложении № 4 к настоящему Положению.

10.4.2. Установление единовременных иных стимулирующих выплат работникам определяется директором Колледжа. Основанием для установления таких выплат являются служебные записки заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, приложение № 5 к настоящему Положению, приказ директора Колледжа.

10.4.3. На основании решения директора Колледжа в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование: заместителей директора, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных директору – непосредственно директором Колледжа; руководителей структурных подразделений Колледжа и иных работников, подчиненных заместителям директора, - на основании служебных записок заместителей директора; остальных работников, занятых в структурных подразделениях колледжа - на основании служебной записки руководителей структурных подразделений.



Размер премии каждому работнику определяется директором Колледжа. 10.4.4 За счет экономии по фонду оплаты труда могут выплачиваться единовременные поощрительные (разовые) премии, в том числе по окончании отчетного периода (квартал, 9 месяцев, год), по окончании календарного или учебного года и в связи с памятными, юбилейными и праздничными датами на основании приказа директора Колледжа.

10.4.5 Работникам Колледжа в связи с юбилейной датой (достижением 50 лет) и проработавшим в колледже не менее 5 лет выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере 0,5 ставки заработной платы, оклада на основании приказа директора Колледжа.

10.4.6 Работникам Колледжа в связи с достижением пенсионного возраста и проработавшим в колледже не менее 5 лет выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее одной ставки заработной платы, оклада на основании приказа директора Колледжа.

10.4.7 Доплата стимулирующего характера за ведение приносящей доход деятельности в оказывается директору и главному бухгалтеру ежеквартально по предоставлению информации по приносящей доход деятельности в Министерство образования и науки РБ. Размер доплаты директору колледжа устанавливается в порядке, предусмотренном Министерством образования и науки РБ. Размер доплаты главному бухгалтеру устанавливается на 10% ниже той суммы, которая определена приказом Министерства образования и науки РБ. Данная доплата начисляется с учетом районного коэффициента за фактически отработанное время при наличии средств.

10.4.8 Премияльные выплаты по решению директора Колледжа устанавливаются:

- в процентах к должностному окладу,
- в виде конкретной денежной суммы,
- в виде суммы, рассчитанной по критериям оценки эффективности деятельности в баллах.

Данные выплаты выплачиваются работникам, проработавшим в Колледже не менее трех месяцев. Работник имеет право претендовать на выплаты, если они подлежат начислению не позднее даты его увольнения.

10.5 Изменение размера или отмена стимулирующих выплат:

10.5.1 Основанием для издания приказа директора колледжа об отмене или уменьшения размера стимулирующих выплат являются:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда, нарушение требований по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Колледжа, нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- не прохождение обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы;



- невыполнение приказов и распоряжений директора колледжа, его заместителей, руководителей структурных подразделений;
- привлечение к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор);
- обоснованные жалобы на деятельность сотрудника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- несвоевременное предоставление отчетной документации;
- другие причины

10.5.2 Решения об отмене или уменьшения размера стимулирующих выплат принимается директором Колледжа с учетом мнения выборного органа ППО.

10.5.3 Недостаточно средств, выделенных на фонд оплаты труда, по видам финансового обеспечения (субсидии на выполнение государственного задания, собственные средства Колледжа).

## **11. Порядок и условия выплаты материальной помощи**

11.1. Материальная помощь работникам Колледжа может оказываться в следующих случаях:

- в случае приобретения дорогостоящих лекарственных средств, проведения операции (при предоставлении копий соответствующих медицинских заключений или/и других подтверждающих документов);
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, стихийных бедствий, (при предоставлении копий подтверждающих документов);
- в случае смерти члена семьи (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство).

11.2. Материальная помощь в случае смерти работника Колледжа может оказываться на основании личного письменного заявления одного из членов семьи работника или лица, оплачивающего похороны работника (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих расходы на похороны работника).

11.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работнику и ее размерах является личное мотивированное заявление работника (с приложениями копий документов) на имя директора Колледжа в случае смерти работника - заявление одного из членов семьи умершего или лица, оплачивающего похороны, с приложением подтверждающих документов.

11.4 Материальная помощь к отпуску в размере должностного оклада оказывается директору и главному бухгалтеру при оформлении очередного отпуска не более одного раза в год. Материальная помощь директору Колледжа устанавливается в порядке, предусмотренном Министерством образования и науки РБ. Материальная помощь главному бухгалтеру устанавливается по решению директора.



11.5 Выплата материальной помощи производится в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

11.6 Решение о выплате материальной помощи и размере выплаты материальной помощи принимается директором колледжа. Решение о выплате материальной помощи и размере выплаты материальной помощи оформляется приказом.

**12. Другие вопросы оплаты труда**

12.1 Штатное расписание Колледжа включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих Колледжа.

12.2 Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персоналов Колледжа формируется в соответствии с утвержденной директором структурой Колледжа в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом Колледжа структурой учебного заведения, составляется на календарный год и утверждается директором не позднее 20 января текущего года, отдельно по каждому источнику финансирования: за счет средств субсидии на государственное задание и за счет средств от приносящей доход деятельности.

12.3 В штатном расписании Колледжа указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором.

12.4 Внесение изменений в структуру Учреждения производится приказом и влечет за собой изменение штатною расписания.

12.5 Порядок оплаты труда педагогических работников Колледжа.

12.5.1 Размер оплаты труда педагогических работников Колледжа определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, квалификационная категория, ученая степень, почетное звание);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации.



12.5.2 Размеры должностных окладов работников образовательных учреждений, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", согласно раздела 6 настоящего Положения.

12.6 Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий, сложившихся в Колледже, устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

12.7 Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев с учетом стимулирующих и компенсационных выплат. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета месячной ставки, установленной в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

При повышении ставки заработной платы (должностного оклада) средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат.

Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников Колледжа применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;



- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Колледже;

- при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

- при оплате за часы преподавательской работы преподавателям учреждений начального и среднего профессионального образования, выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

12.8 Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится в конце учебного года или в исключительных случаях в середине учебного года после выполнения преподавателем всей учебной нагрузки.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

12.9 В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий, с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе, и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из псе), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки,



оплачиваются дополнительно по часовым ставкам также после выполнения преподавателем всей учебной нагрузки.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.). установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

12.10 Изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод студентов с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, не производится. В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема учебной нагрузки отдельных преподавателей, то им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

12.11 Оплата труда мастеров производственного обучения Колледжа устанавливается исходя из тарифицируемой учебной нагрузки. При неполном объеме учебной нагрузки по обучению, а также за часы, выполненные мастерами производственного обучения сверх установленной нормы рабочего времени (36 часов в неделю), за временно отсутствующих работников (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и т.д.). так и в случаях, когда в связи с недостаточным объемом учебной работы мастерам производственного обучения производится почасовая оплата. Размер заработной платы в этих случаях определяется путем деления месячного должностного оклада мастера производственного обучения на среднемесячную норму его рабочих часов и умножения полученного результата на фактически отработанные часы в месяц.

В тех случаях, когда к руководству производственной практикой учащихся привлекаются преподаватели, оплата их труда за этот период производится с учетом квалификации по основной должности, поскольку, согласно ст. 150 ТК. при совмещении должностей и выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

12.12 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения устанавливается в соответствии Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю и включает в себя преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную норму учебной нагрузки (объема педагогической работы):



за 36 часов в неделю: педагогам-психологам, методистам (старшим методистам), социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), воспитателям.

за 30 часов в неделю: старшему воспитателю, инструктору по физической культуре;

за 18 часов в неделю (т.е. 3 часа в день, 720 часов в год): педагогам дополнительного образования и преподавателям.

За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставки заработной платы в одинарном размере.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

12.13 Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

В исключительных случаях, когда по предмету остается незначительное количество нераспределенных часов, и не представляется возможным на этот объем работы найти преподавателя, директор Колледжа может установить таким работникам учебную нагрузку и выше указанных норм в соответствии с нормативными документами, регулирующими особенности работы по совместительству педагогических и других работников образовательных учреждений.

12.14 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

12.15 В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогическим работникам в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Преподавателям, у которых, по независящим от них причинам, в течение учебного года осуществлялось не равномерное выполнение педагогической нагрузки, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

Преподавателям, находящимся в ежемесячном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется среднемесячная заработная плата.



26

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

12.16 Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ограничивается верхним пределом 1440 часов в год. На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы определяется Колледжем. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников считается совместительством.

12.17 Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Объем преподавательской работы для заместителей директора, который они могут выполнять за дополнительную оплату, не должен превышать 360 часов в год. Выполнение работы, в зависимости от характера и качества выполняемой работы по основной должности может осуществляться как в основное время, так и за его пределами. По этому вопросу, в каждом конкретном случае, окончательное решение принимается директором Колледжа.

12.18 Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда, утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 января 1993 года №7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании» на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по ПКГ, утверждаемой Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

12.19 Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:



21

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

#### 12.20 Порядок и установление суммированного учета.

При необходимости для работников работающих в режиме гибкого рабочего времени или в условиях сменной работы применяется суммированный учет рабочего времени. С приказом, вводящим суммированный учет рабочего времени для новой категории работников Учреждения, необходимо ознакомить работников под роспись. Для сотрудников Учреждения, которым устанавливается суммированный учет, продолжительность учетного периода составляет один месяц..

Норма часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени - на основании производственного календаря.

График сменности разрабатывается на учетный период, утверждается руководителем и доводится до сведения сотрудников не позднее, чем за месяц до введения его в действие. Возникающие при этом графике сменности ежемесячные недоработки и переработки сверх смены регулируются в рамках учетного периода рабочего времени и могут по желанию работника компенсироваться соответствующим уменьшением других смен, дополнительными днями отдыха.

Переработка нормы рабочего времени, при суммированном учете, считается сверхурочной работой только в том случае, если она имеет место по окончании учетного периода. При этом сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 120 часов в год.

Работа, выполненная сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, оплачивается как сверхурочная.

12.21 В соответствии с разделом 11 настоящего Положения, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, директор в пределах и при наличии средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь педагогическим работникам Колледжа.



### 13. Порядок определения уровня образования

13.1 Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

13.2 Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

13.3 Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

13.4 Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

### 14. Порядок определения стажа педагогической работы

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежащих оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлении двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в



25

подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 16 настоящего Положения;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 16 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 16 настоящего Положения.

### **15. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

15.1 Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатной центра, центра педагогической информации).

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

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором подпункта 15.1. настоящего Положения;

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

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

15.3 В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 13.1. и 13.2. настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам.

15.4 Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю



работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется директору Учреждения.

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

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

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

15.7 В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 15.2 настоящего Положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

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



16. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)): учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевой машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культ-организаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба)



2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки к повышению квалификации кадров
5	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного
6	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога



## 17. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

17.1 Расчетные листки по заработной плате выдаются каждому работнику Колледжа персонально лично в руки в бухгалтерии Колледжа.

17.2 Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на его банковский счет, открытый Колледжем в учреждении банка по договору за счет средств работодателя.

17.3 Заработная плата выплачивается непосредственно работнику Колледжа, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом.

17.4 Заработная плата за первую половину месяца выплачивается не позднее 20 числа текущего месяца.

17.5 Заработная плата выплачивается за истекший месяц не позднее 5 числа следующего месяца.

17.6 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

17.7 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

## 18. Заключительные положения

18.1 Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж вводится с 01.01.2020 года на период до принятия нового Положения.

18.2 Настоящее Положение может быть изменено или дополнено приказом директора Колледжа в случаях, когда:

- текущее финансовое состояние Колледжа не позволяет в полной мере или частично реализовывать настоящее Положение;

- разработано новое Положение, позволяющее более эффективно решать вопросы оплаты труда работников Колледжа;

- в иных случаях, когда реализация настоящего Положения невозможна или нецелесообразна.

18.3 Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения вносят на рассмотрение директора следующие должностные лица: заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений.

18.4 Вносимые изменения и дополнения должны быть согласованы с первичной профсоюзной организацией Колледжа, утверждаются директором и вводятся приказом директора по колледжу.



**Перечень должностей,**

**исполнение должностных обязанностей которых связана с применением оргтехники**

1. Преподаватель информатики
2. Бухгалтер
3. Заместитель директора
4. Главный бухгалтер
5. Секретарь руководителя
6. Инженер- программист
7. Инженер -электроник
8. Секретарь руководителя
9. Специалист по закупкам



М

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников ГБПОУ ОМПК

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб. (по состоянию на 01.01.2020г.)	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:			
2 квалификационный уровень: заведующий отделением, заведующий мастерской, руководители структурных подразделений колледжа, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	2,30	9481,00	

- Не используется для установления окладов работников колледжа



Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб. (по состоянию на 01.01.2020 г.)	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень: - калькулятор, статистик, - комендант, - кассир, делопроизводитель - паспортист, - экспедитор по перевозке грузов, - секретарь, - секретарь-машинистка, - архивариус, - агент по снабжению, - дежурный по общежитию	1,15	4740,00	
2 квалификационный уровень: - должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,15	4740,00	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень: - администратор, - техник, - инспектор по кадрам, - инспектор по воинскому учету, - лаборант, - секретарь руководителя, - техник-программист	1,40	5771,00	
2 квалификационный уровень: - заведующий хозяйством, - заведующий складом, - заведующий камерой хранения, - должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»,	1,40	5771,00	0,05
- должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри -должностная категория			



3 квалификационный уровень: - заведующий общежитием, - заведующий производством (шеф-повар), - заведующий столовой, - должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться внутри должностная категория	1,40	5771,00	0,10
4 квалификационный уровень: - механик, - должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,40	5771,00	0,15
5 квалификационный уровень: - начальник гаража	1,40	5771,00	0,20

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

1 квалификационный уровень: - инженер, - специалист по охране труда и технике безопасности, - бухгалтер, - экономист, - юрисконсульт, - специалист по кадрам, - инженер-программист (программист), - инженер-технолог (технолог), - инженер-электроник (электроник)	1,90	7832,00	
2 квалификационный уровень: - должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри- должностная категория	1,90	7832,00	0,05

3 квалификационный уровень: - должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри- должностная категория	1,90	7832,00	0,10
--	------	---------	------



4 квалификационный уровень: - должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,90	7832,00	0,15
5 квалификационный уровень: - главные специалисты в отделениях, - заместитель главного бухгалтера	1,90	7832,00	0,20

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:

1 квалификационный уровень: начальник планово-экономического отдела, - начальник отдела информации, - начальник отдела кадров	2,30	9481,00	
2 квалификационный уровень: - главный (технолог, энергетик) - главный механик	2,30	9481,00	0,05
3 квалификационный уровень: - начальник другого обособленного структурного подразделения	2,30	9481,00	0,10

\*Не используется для установления окладов работников колледжа



Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников ГБПОУ ОМПК


Критерии оценки эффективности деятельности преподавателя  
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

(ФИО преподавателя)

за 2020 год

№ п/п	Критерий	Показатель	Максимальное количество баллов	Количество набранных баллов
1	Результативность учебной работы по обеспечению сохранности контингента	Отсутствие отчисленных обучающихся Наличие отчисленных обучающихся	1 балл 0 баллов	
2	Индивидуальные образовательные результаты (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Качественная успеваемость	80-100% - 2 балла 70-80% - 1,5 балла 50-70% - 1 балл Менее 50% - 0 баллов	
3	Реализация дополнительных проектов	Экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	
4	Профессиональная реализация педагога	Участие преподавателя в конкурсах, проведение открытых уроков, мероприятий различного уровня; повышение квалификации	Всероссийский уровень - 4 балла Республиканский уровень - 3 балла городской уровень – 2 балла уровень колледжа - 1 балл	
5	Участие и результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (в том числе WorldSkills Russia)	Участие и победа обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях	Всероссийский уровень - 4 балла Республиканский уровень - 3 балла городской уровень – 2 балла уровень колледжа - 1 балл	
6	Участие в разработке основной образовательной программы и создание нового учебно-методического комплекса (в срок)	Разработка учебных программ и создание нового учебно-методического комплекса (в срок) Участие в разработке материалов в рамках внедрения ФГОС IY поколения	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры			
7.1		Создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных программ; использование современных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	
7.2		Эффективное использование материальной базы в учебном процессе	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	
7.3		Своевременное оформление документов учебного процесса (журналы учебных занятий, ведомости)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	
8	Воспитательная работа			
8.1		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	
8.2		Работа с обучающимися из социально-неблагополучных семей	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	
8.3		Проведение воспитательной внеклассной работы с обучающимися	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	
9	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Участие преподавателя и обучающихся в спортивных мероприятиях	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	
11	Выполнение особо срочных и важных поручений	Реализация мероприятий по выполнению срочных и важных поручений	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	
	<b>Всего</b>		33 балла	



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
 Г.Ф. Ямаева  
Протокол заседания профкома  
№ 3 «24» 08 2020г

Утверждаю  
Директор ГБПОУ ОМПК  
 Г.В.Еленкин  
«23» 08 2020г.  


**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ  
работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда  
ГБПОУ Октябрьского многопрофильного профессионального колледжа**

Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 163  
"Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями  
труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати  
лет"  
С изменениями и дополнениями от: 20 июня 2001 г., 20 июня 2011 г.

Работы, выполняемые по общим профессиям производств:

- 1655. Пекарь
- 2180. Слесарь-сантехник, занятый на ремонте канализационной сети.
- 2189. Уборщик производственных и служебных помещений, занятый в производствах, цехах и участках с вредными условиями труда, уборкой общественных туалетов
- 2111. Водитель автомобиля
- 2098. Работы, выполняемые рабочими непосредственно у горячей плиты, кондитерских печей и электрожарочных шкафов

Ответственный по охране труда



Л.В.Рединова







		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные

Ответственный по охране труда



Л.В.Рединова



		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные

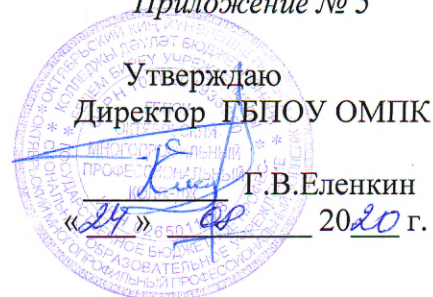
Ответственный по охране труда



Л.В.Рединова



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Г.Ф. Ямаева  
Протокол заседания профкома  
№ 3 «24» 08 2020г.



**СОГЛАШЕНИЕ**  
**администрации и профсоюзной организации Государственное**  
**бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж**  
**по охране труда**

«24» 08 2020г.

Администрация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж в лице директора **Еленкина Георгия Валентиновича**, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж председателя профсоюзной организации **Ямаевой Гузель Флюоровны** действующего на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация колледжа со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников колледжа в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей колледжа, определяемых учредителем – Министерством образования РБ.
2. Работники колледжа со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей колледжа.
3. Администрация обязуется:
  - 3.1. Предоставлять работникам колледжа работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной законодательством для работников образования.
  - 3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.



- 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно – климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей колледжа.
- 3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
- 3.5. Обеспечивать помещения и здания колледжа средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
- 3.6. Организовать питание обучающихся.
- 3.7. Обеспечивать учебно–воспитательный процесс пособиями и инвентарем.
- 3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- 3.9. Обеспечивать защиту контингента колледжа в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
4. Работники колледжа обязуются:
  - 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
  - 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.
  - 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовать в кабинетах проветривание и генеральную уборку.
  - 4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
  - 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
  - 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками колледжа своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация колледжа имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией колледжа своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники колледжа имеют право обжаловать бездействие администрации в Министерстве образования.

Ответственный по охране труда

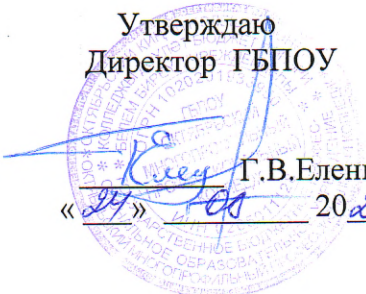


Л.В.Рединова



Согласовано  
Председатель первичной  
ОМПК  
профсоюзной организации  
Г.Ф. Ямаева  
Протокол заседания профкома  
№ 3 «24» 08 2020г

Утверждаю  
Директор ГБПОУ  
Г.В.Еленкин  
«24» 08 2020г.



## СОГЛАШЕНИЕ

по проведению мероприятий по охране труда на 2020 - 2021 год

Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Принято Общим собранием  
Работников ГБПОУ ОМПК  
Протокол № 3 от «24» 08 2020г



**СОГЛАШЕНИЕ****по проведению мероприятий по охране труда на 2020- 2021 год  
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж**

Мы нижеподписавшиеся:

- директор ГБПОУ ОМПК Г.В. Еленкин
- профсоюзный комитет ГБПОУ ОМПК в лице председателя профсоюзного комитета Ямаевой Г. Ф.

заключили настоящее соглашение о том, что администрация колледжа обязуется в течение 2020-2021 года выполнять следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения меропр.	Ответственный за проведение
1	Издать приказ о проведении мероприятий охраны труда в колледже.	Август 2020	Директор Колледжа Еленкин Г.В.
2	Разработать и утвердить план проведения мероприятий охраны труда в колледже	Август 2020	Дунаева О. Н. Ямаева Г. Ф. Лисовская З.Ф. Кудряшова Д.А. Рединова Л. В Байрамова А. Р.
3	Разработать и утвердить программу проведения вводного инструктажа по охране труда		
4	Довести до сведения работников о порядке проведения мероприятий охраны труда	Сентябрь 2020	Ответственные по подразделениям
5	Провести информационно - разъяснительную работу о требованиях трудового законодательства в области охраны труда	Сентябрь 2020 Февраль 2021	Ответственные по подразделениям
6	Ознакомить сотрудников колледжа с Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-Эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»	Апрель 2021	Ответственное лицо по ОТ,
7	Провести мероприятия с сотрудниками колледжа, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе	в течение года	Профсоюзная организация Преподаватели физической культуры
8	Провести инструктаж с преподавателями и мастерами п/о колледжа по охране труда, качества поведения и оформления инструктажей по ОТ.	2 раза в год	Ответственное лицо по ОТ, Ответственные по подразделениям
9	Провести целевую проверку соблюдения	1 раз в три	Дунаева О. Н.



	работниками колледжа требований правил безопасности, производственных и технологических инструкций.	месяца	Ямаева Г.Ф. Лисовская З.Ф. Рединова Л. В Байрамова А, Р.
10	Провести целевую проверку состояния технологической и трудовой дисциплины, культуры производства в колледже.	1 раз в полугодие	Дунаева О. Н. Ямаева Г.Ф. Лисовская З.Ф. Рединова Л. В Байрамова А, Р.
11	Разработать и утвердить программу производственного контроля ,соблюдения санитарных правил и норм, проведения санитарно – противоэпидемических (профилактических мероприятий)	август 2020	Дунаева О. Н. Ямаева Г.Ф. Лисовская З.Ф. Рединова Л. В Байрамова А, Р.
12	Разработать план работы по организации управлению и контролю службы деятельности охраны труда	август 2020	Дунаева О. Н. Ямаева Г.Ф. Лисовская З.Ф. Рединова Л. В Байрамова А, Р
13	Организовать проведение повторных инструктажей по охране труда и технике безопасности на рабочем месте с работниками колледжа	в течение года	Рединова Л. В Байрамова А.Р. Кудряшова Д.А.
14	Организовать проведение повторных инструктажей по охране труда и технике безопасности на рабочих местах с обучающимися колледжа.	в течение года	Рединова Л.В. Преподаватели спец. дисциплин и мастера п/о
15	Обновить уголки по охране труда и технике безопасности	сентябрь - октябрь	Рединова Л.В. преподаватели и мастера п\о
16	Проводить инструктажи по правилам дорожного движения с оформлением протоколов на праздничные и каникулярные дни	в течение года	Рединова Л. В. мастера, классные руководители
17	Провести проверку содержания производственного оборудования в учебных мастерских колледжа.	Ежемесячно	Лисовская З.Ф. Ямаева Г.Ф. Байрамова А.Р. Рединова Л. В.
18	Провести проверку санитарного состояния комнат в общежитие колледжа соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.	1 раз в месяц	Рединова Л. В Байрамова А.Р. Кудряшова Д.А.
19	Проведение технических осмотров помещений колледжа.	в течение года ежедневно	Лисовская З.Ф. Байрамова А.Р. Рединова Л. В.
20	Организовать выставку нормативных документов и литературы по охране труда в библиотеке	с 23. 04.2021 по 27. 04. 2021	Дунаева О. Н. Рединова Л. В. Лисовская З.Ф.



21	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	по графику в течение года	Лисовская З.Ф. Ответственная организация
22	Провести проверку осветительных приборов в учебных кабинетах, мастерских, помещениях колледжа.	по мере необходимости	Лисовская З.Ф. Ответственная организация
23	Проведение очистки территории колледжа и подъездных путей для обеспечения охраны труда.	по мере необходимости в течение года	Лисовская З.Ф. Кудряшова Д.А.
24	Приведение подвальных помещений в максимально возможное противопожарное состояние.	по мере необходимости	Лисовская З.Ф. Рединова Л. В.
25	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно – общественный контроль за состоянием охраны труда.	в течение года периодически	директор Еленкин Г.В. Дунаева О. Н. Ямаева Г.Ф. Лисовская З.Ф. Рединова Л. В.
26	Подготовка и составление отчетных материалов о проведении мероприятий	по мере необходимости	Рединова Л. В.

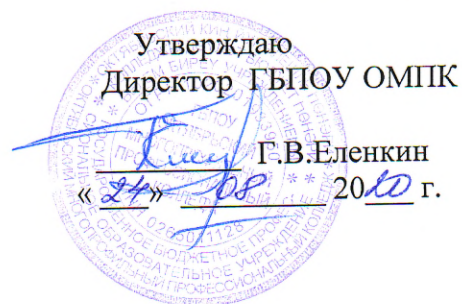
Ответственный по охране труда



Л.В Рединова



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Г.Ф. Ямаева  
Протокол заседания профкома  
№ 3 «24» 08 2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по охране труда

**Октябрьского многопрофильного профессионального колледжа  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж**

Принято Общим собранием  
Работников ГБПОУ ОМПК  
Протокол № 3 от «24» 08 2020г



**Положение  
о комиссии по охране труда  
Октябрьского многопрофильного профессионального колледжа**

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ч. 1, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.
2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - комиссия).
3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда колледжа, а также одной из форм участия работников в управлении колледжа в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.
4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.
6. Положение о Комиссии колледжа утверждается приказом директора колледжа с учетом мнения профкома.
7. Задачами Комиссии являются:
  - 7.1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя и профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
  - 7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и



охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

7.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профкома для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

8.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в колледже, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. информирование работников колледжа о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. доведение до сведения работников колледжа результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

8.6. информирование работников колледжа о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

8.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

8.8. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля по расходованию средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика),



направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

8.9. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.10. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профкому.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

9.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

9.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

9.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников колледжа, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

9.5. вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

9.6. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников.

11. Численность Комиссии определяется в количестве 3 человек.



12. Выдвижение в Комиссию представителей работников колледжа может осуществляться на основании решения профсоюзного комитета.

Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель профсоюзного органа.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год работников о проделанной ими в Комиссии работе.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации.

Инженер по охране труда



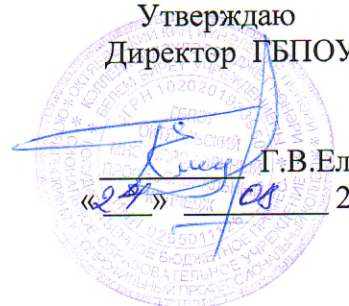
Л.В Рединова



Согласовано  
Председатель первичной  
ОМПК  
профсоюзной организации  
Г.Ф. Ямаева  
Протокол заседания профкома  
№ 3 «24» 08 2020 г.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ

Г.В.Еленкин  
«24» 08 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке и сроках проведения обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодического (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров сотрудников»**

**ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж**

Принято Общим собранием  
Работников ГБПОУ ОМПК  
Протокол № 3 от «24» 08 2020 г.



## Положение

### «О порядке и сроках проведения обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодического (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров сотрудников»

#### І. Общие положения

Настоящее Положение в соответствии со статьями 212-214 ТК РФ, статьями и периодических медицинских осмотров работниками ГБПОУ ОМПК с целью предупреждения заболеваний, профессиональных заболеваний, несчастных случаев, обеспечения безопасности труда, охраны здоровья, предотвращения распространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

#### ІІ. Организация и сроки проведения

1. Работник отдела кадров при приеме на работу выдают направление на обязательный предварительный медицинский осмотр.
2. Ответственный по охране труда ежегодно в начале года готовит график прохождения обязательного периодического осмотра.
3. Работники колледжа в соответствии с графиком проходят медицинские осмотры:

##### Преподаватели :

- при приеме на работу предварительный осмотр терапевтом, гинекологом, дерматовенерологом, обследование на туберкулез, исследование крови на сифилис и мазки на гонорею, санитарно – гигиеническое обучение.

- периодический – 1 раз в год обследование на туберкулез, терапевтом, гинекологом.

- преподаватели 1 раз в два года осмотр отоларингологом и санитарно – гигиеническое обучение.

##### Администрация, мастера п\о, младший обслуживающий персонал

- при приеме на работу предварительный осмотр терапевтом, гинекологом, дерматовенерологом, обследование на туберкулез, исследование крови на сифилис и мазки на гонорею, санитарно – гигиеническое обучение  
1 раз в 2 года.



- периодический – 1 раз в год обследование на туберкулез, терапевтом, гинекологом.

### **Работники лаборатории :**

- при приеме на работу предварительный – осмотр терапевтом, гинекологом, дерматовенерологом, обследование на туберкулез, исследование крови на сифилис, мазки на гонорею, исследование на носительство возбудителей клинических инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф, исследование на гельминтозы.

- периодический – осмотр дерматовенерологом, обследование на туберкулез, осмотр терапевтом, гинекологом 1 раз в год, исследование крови на сифилис, мазки на гонорею 2 раза в год, исследование на патогенные микробы семейства энтеробактерий 1 раз в год, санитарно – гигиеническое обучение 1 раз в год.

### **III. Ответственность**

3.1. Ответственный по охране труда несет ответственность за своевременную подготовку графика прохождения периодического медицинского осмотра в пределах, определенных действующим административным и трудовым законодательствами.

3.2 Работники колледжа несут ответственность за своевременное прохождение обязательных периодических медицинских осмотров в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

Ответственный по охране труда

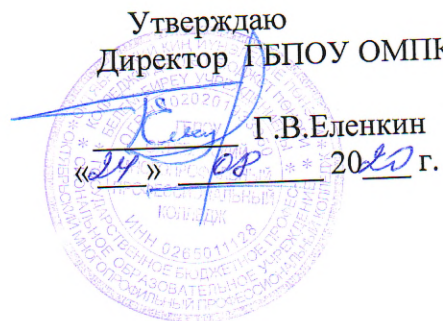


Л.В Рединова



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Г.Ф. Ямаева  
Г.Ф. Ямаева  
Протокол заседания профкома  
№ 3 « 24 » 08 2020 г.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ ОМПК

Г.В.Еленкин  
Г.В.Еленкин  
«24» 08 2020 г.  


## МЕРОПРИЯТИЯ по охране труда

Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж  
За 2019 – 2020 год

Принято Общим собранием  
Работников ГБПОУ ОМПК  
Протокол № 3 от «24» 08 2020 г.



**МЕРОПРИЯТИЯ**  
**по охране труда**  
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж  
 За 2019 – 2020 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	количество	Стоимость работ, источник финансирования	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Дезинсекция, дератизация, обработка от мух	Раб. мест	106	20467,00		Отв. по ОТ и ТБ
2	Мед. осмотр сотрудников колледжа	чел	54	114710,00		Зам. дир. по АХЧ
4	Текущая замена ламп в кабинетах, учебных мастерских	штг		21372,60		Зам. дир. по АХЧ
5	Замена окон в 401, 201, 202, 207, 209 кабинетах, учебной пекарне, столовой	штг		240500,00		Зам. дир. по АХЧ
6	Замена дверей на площадке (кабинеты 209. 210)	штг	3	81700,00		Зам. дир. по АХЧ
7	Ремонт кабинета 201 (побелка и обои)	штг		3867,00		Зам. дир. по АХЧ
8	Текущий ремонт электроснабжения	штг		29318,62		Зам. дир. по АХЧ
9	Текущий ремонт электроснабжения спортзал 2 корпус			18935,62		Зам. дир. по АХЧ
10	Текущий ремонт электроснабжения площадки (209, 210, 207)			206557,74		Зам. дир. по АХЧ
11	Измерение сопротивления изоляции электропроводки кухни			16207,00		Зам. дир. по АХЧ
	Текущий ремонт системы электроснабжения 4 этаж			24853,12		Зам. дир. по АХЧ



Ремонт лестничных площадок, санузлов			9067,00		Зам.дир.по АХЧ
Текущий ремонт полов общежитие – укладка ленолиума	3 этаж		10000,00		Зам.дир.по АХЧ
Текущий ремонт полов в общежитие –			100000,00		Зам.дир.по АХЧ
Обеспечение работников колледжа моющими и обезвреживающими средствами			53000,00		Зам.дир.по АХЧ
Замена стекол в учебных корпусах колледжа и общежития			6000,00		Зам.дир.по АХЧ
Приобретение коврики для лестниц от наледи			10000,00		Зам.дир.по АХЧ
Приобретение мед. средств для мед. кабинета			7000,00		Зам.дир.по АХЧ
Приобретение кварцевых ламп	6		20960,00		Зам.дир.по АХЧ
Приобретение рецеркуляторов	4		10490,00		Зам.дир.по АХЧ
Приобретение термометров	2		20960,00		Зам.дир.по АХЧ
Приобретение масок			360,00		Зам.дир.по АХЧ
Приобретение антисептиков			3600,0		Зам.дир.по АХЧ
Приобретение диахлора, для санитарной обработки поверхностей			2100,00		Зам.дир.по АХЧ
Подготовка работников по пожарно- техническому минимуму			3500.00		Зам.дир.по АХЧ
Приобретение салфеток, перчаток.			3600,00		Зам.дир.по АХЧ
Приобретение облучателя	1		3400,00		Зам.дир.по АХЧ
Итого на сумму			<b>1209887,46</b>		

Ответственный по охране труда



Л.В Рединова



**Ознакомление работников ГБПОУ Октябрьского многопрофильного профессионального колледжа с коллективным договором и приложениями к коллективному договору на 2021 -2024 годы**

№п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Сабитов С.М.	18.01.2021	
2	Александрова С.В.	18.01.21	
3	Тимашев И.Г.	18.01.21	
4	Ташмерзиева Т.М.	18.01.21	
5	Решов С.В.	18.01.2021	
6	Мусверова З.Т.	18.01.21	
7	Сенкин Т.В.	18.01.21	
8	Курбанова Д.А.	18.01.21	
9	Чурбанов И.И.	18.01.21	
10	Султанов О.А.	18.01.21	
11	Алиханов Т.А.	18.01.21	
12	Махмутова Т.А.	18.01.21	
13	Христов О.А.	18.01.21	
14	Зинин Р.Р.	18.01.21	
15	Ахмедов З.А.	18.01.2021	
16	Тимуржанова М.А.	18.01.2021	
17	Меркулова М.	18.01.21	
18	Халилов Р.У.	18.01.21	
19	Хисметов Х.М.	18.01.21	
20	Маширшина З.А.	18.01.21	
21	Ибрагимов	18.01.21	
22	Михайлова З.А.	18.01.21	
23	Иванова З.Р.	18.01.21	
24	Вайтрамова Д.А.	18.01.21	
25	Хамидова Н.Т.	18.01.21	
26	Ратахова Д.Н.	18.01.21	
27	Красова С.А.	18.01.21	
28	Мамедов И.В.	18.01.21	
29	Васильев З.М.	18.01.21	
30	Мухомов З.А.	18.01.21	
31	Насилов А.И.	18.01.21	
32	Султанов А.З.	18.01.21	
33	Ташмурдиева М.М.	18.01.21	
34	Халилов С.А.	18.01.21	
35	Ташмурдиев А.Б.	18.01.21	
36			



37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			



**Ознакомление работников ГБПОУ Октябрьского многопрофильного профессионального колледжа с утвержденным коллективным договором на 2021-2024 годы**

« 22 » января 2021 год

№п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Сидитова С.М.	22.01.2021	
2	Александрова С.В.	22.01.21	
3	Тимофеев В.Г.	22.01.21	
4	Таймурзаев Т.М.	22.01.21	
5	Резинов А.В.	22.01.2021	
6	Лисовская З.Т.	22.01.21	
7	Евсеев Т.В.	22.01.21	
8	Курашов Д.А.	22.01.21	
9	Чурбанов И.И.	22.01.21	
10	Суховалов О.А.	22.01.21	
11	Мухометов Т.А.	22.01.21	
12	Аликулов Т.А.	22.01.21	
13	Фрейдер О.А.	22.01.21	
14	Зинев Д.Ф.	22.01.21	
15	Александров Д.Т.	22.01.21	
16	Тимурбаева М.А.	22.01.21	
17	Алибаева И.И.	22.01.21	
18	Колесин Д.И.	22.01.21	
19	Зинатуллин Х.М.	22.01.21	
20	Шарипов Р.Ф.	22.01.21	
21	Мирмухамедов М.А.	22.01.21	
22	Мухометов З.Т.	22.01.21	
23	Ильин Р.Р.	22.01.21	
24	Зинатуллин Д.А.	22.01.21	
25	Хамитов Р.Т.	22.01.21	
26	Алибаева И.И.	22.01.21	
27	Краснов С.А.	22.01.21	
28	Мухометов А.В.	22.01.21	
29	Васильев З.М.	22.01.21	
30	Мухометов Д.А.	22.01.21	
31	Мухометов А.И.	22.01.21	
32	Алибаева И.И.	22.01.21	
33	Тимурбаева М.А.	22.01.21	
34	Кадиров С.Ф.	22.01.21	
35	Тимурбаева И.И.	22.01.21	



36	Кабдуллоева А.М.	01.03.2021	Зафар
37	Мухомедова А.Н.	01.03.2021	ЖМ
38	Ахмедова Д.З.	01.03.2021	Ахмед
39	Томилов У.М.	01.03.2021	У.М.
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			