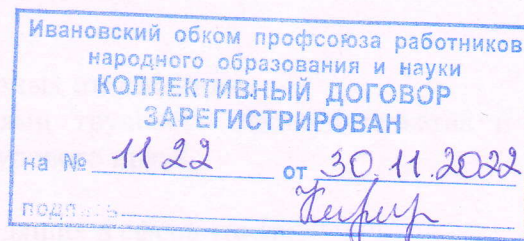
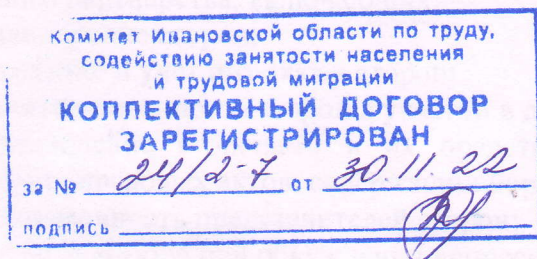


Департамент образования Ивановской области  
Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ивановский колледж сферы услуг»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

областного государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Ивановский колледж сферы услуг»  
на 2022 - 2025 годы



От работодателя:

Директор ОГБПОУ ИКСУ



И.В. Богатырева

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации ОГБПОУ ИКСУ



Е.В. Чуркина

М.П.

Дата подписания коллективного договора: «03» 10 2022 г.

Юридический адрес:  
1533045, г. Иваново, ул. Свободы, д.1  
телефон: 8(4932)33-68-17  
e-mail: [iksy2012@inbox.ru](mailto:iksy2012@inbox.ru)

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ивановский колледж сферы услуг» (далее - учреждение).

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 социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию наиболее благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее — профком);
- работодатель в лице его представителя — директора учреждения.

1.4. Стороны коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения:

- работников учреждения (в том числе — совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников учреждения, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком учреждения представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, ст. 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профсоюза ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение о системе оплаты труда;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Положение о комиссии по трудовым спорам;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) Положение о комиссии по социальному страхованию;
- 7) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.16. Работники имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно или через свои представительные органы. Основные формы такого участия определены в ст. 53 и ст. 53.1 ТК РФ.

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

## **II. Трудовой договор**

### **Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III. ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор с работником учреждения, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану (программам), обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения профкома.

2.6. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников,

ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.7. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. При установлении преподавателям, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе 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.

2.9. 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 (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка педагогам, 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 педагогами.

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

2.12. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда учреждения (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.15. Работодатель обязуется:

- при принятии решения о сокращении численности или штата работников уведомлять профком учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ);

- увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения профкома учреждения (ст. 82 ТК РФ) в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ;

- предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ;

- предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178-180 ТК РФ).

2.16. Стороны договорились, что высвобождение является массовым, если сокращается 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.17. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

### III. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.4. Часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников учреждения в период проведения учебных занятий до их начала и после окончания учебных занятий учитываются

сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по колледжу педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия,

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

3.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

3.6. Составление расписания занятий производится с учетом мнения профкома и осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени, по возможности не допускающего длительных перерывов между занятиями, так называемых «окон». При наличии таких перерывов указанное время рекомендуется использовать для выполнения работы, не связанной с непосредственным проведением занятий (классное руководство, заведование кабинетом, методическая работа и т.п.).

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двукратном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.8. Условия неполного рабочего времени - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- по заявлению женщины или другого родственника или опекуна, фактически осуществляющего уход за ребенком, во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком предоставляется право работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность) (ст. 256 ТК РФ).

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

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

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Предоставлять дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч. 2 ст. 116 ТК РФ):

- бракосочетание самого работника - не менее 3 рабочих дней;
- бракосочетание детей работника - не менее 1 рабочего дня;
- рождение ребенка - не менее 1 рабочего дня;
- смерть близких родственников - не менее 3 рабочих дней;
- председателю первичной профсоюзной организации - не менее 4 рабочих дней в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда - не менее 2 рабочих дней в год;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- руководителям и работникам образовательной организации, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 рабочих дней;
- работникам, прошедшим полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) - 2 рабочих дня.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

3.9.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней,
- для сопровождения детей младшего возраста в школу до 2 календарных дней,
- для проводов детей в армию до 3 календарных дней
- в случае бракосочетания работника (детей работника) до 3 календарных дней,
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней,
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году,
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году,
- других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

3.11. Работодатель обязан обеспечить педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.12. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.14. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем в учреждении устанавливается суббота (ст. 111 ТК РФ).

#### IV. Оплата труда и нормы труда

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Постановления Правительства Ивановской области от 31.12.2008 г. № 371-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» (в действующей редакции) и Положения о системе оплаты труда работников учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору (приложение № 2).

4.2. Должностные оклады и тарифные ставки педагогических работников устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к постановлению Правительства Ивановской области от 31.12.2008 г. № 371-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» (в действующей редакции) с учетом квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Объем предварительной учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении. Учебная нагрузка больше или меньше нормы устанавливается с письменного согласия работника. При этом общий объем учебной нагрузки для преподавателей не может превышать -1440 часов.

При привлечении к преподавательской деятельности на условиях совместительства преимущества имеют педагогические работники, для которых работа в учреждении является основной.

4.4. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается работодателем. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск, т.е. до 1 июля, после определения количества групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

4.5. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск с предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год. С уточненной педагогической нагрузкой работодатель знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.6. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда, своевременно и в полном объеме.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 18 число текущего месяца за первую половину и 3 число за вторую половину предыдущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.



Выплата заработной платы работникам производится на банковскую карту Сбербанка РФ платежной системы «МИР». Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

4.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда в учреждении;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- различные доплаты и надбавки.

4.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ч. 2 и ч. 4 ст. 142 ТК РФ).

4.10. В случае не своевременного зачисления банком заработной платы на лицевые счета работников, вина работодателя отсутствует. В этом случае положение, предусмотренное ч. 2 ст. 142 ТК, не применяется.

4.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.12. Работодатель производит оплату отпускных в соответствии со ст. 139 ТК РФ из расчёта средней заработной платы за 12 месяцев.

4.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии со ст. 142 ТК РФ и иными федеральными законами.

## V. Гарантии и компенсации

5.1. Трудовые споры между работниками и работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются комиссией по трудовым спорам либо судами.

Члены профсоюза предварительно могут обращаться по трудовым спорам в профком.

5.2. Работодатель организует горячее питание в столовой колледжа.

5.3. Оплата труда педагогическим работникам образовательных учреждений, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории до окончания срока её действия.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет.

5.4. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая оплата труда, может сохраняться не более чем на один учебный год

после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трёх лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.5. Работодатель осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в учреждении; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

5.6. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» в действующей редакции работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

5.7. В соответствии с Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"» (в действующей редакции) работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование с момента заключения с работником трудового договора.

## VI. Охрана труда и здоровья

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности, в связи с чем договорились о следующем:

6.1. Работодатель в соответствии с государственными требованиями охраны труда обязуется:

- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 года № 776н (ст. 212 ТК РФ);
- обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ);
- для реализации данного 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;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить периодическую проверку знаний работников учреждения по охране труда;
- проводить специальную оценку условий труда в организации в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда».

Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с явно выраженными вредными факторами.

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;
- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору в соответствии с действующим законодательством РФ о социальном страховании;
- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником 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);
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;
- обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ);
- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и представители профкома;
- возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на получение компенсации вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;
- осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;
- обеспечить прохождение работниками учреждения обязательных бесплатных медицинских осмотров до 30 июня каждого года (ст. 213 ТК РФ).

#### 6.2. Обязанности работников (ст. 215 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательный периодический медицинский осмотр, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

#### 6.3. Права работников (ст.ст.216 ТК РФ):

Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве в

соответствии с законодательством;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

6.4. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право (ст. 370 ГК РФ):

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами учреждения предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- защищать права и законные интересы членов профсоюзной организации по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

6.5. Профком организует:

- проведение комплексных, тематических и целевых проверок в подразделениях учреждения по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профкома;
- организует реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

## **VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

7.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

7.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период длительной нетрудоспособности,
- в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
- в период длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
- в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- в период исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа,
- при возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.

7.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период, составляющий не более одного года до наступления пенсионного возраста;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период ее прохождения, - работодатель может устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

7.5.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

7.5.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.5.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

7.5.5. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации колледжа. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

Для проведения аттестации с целью установления первой и высшей категории в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профсоюза.

### **VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

Первичная профсоюзная организация учреждения действует на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Устава Ивановского областного профсоюза работников народного образования и науки, Положения о первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюзной организации, по п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 настоящего Кодекса.

8.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, а также размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации учреждения членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений в размере 1 % от заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Ивановского областного профсоюза работников народного образования и науки в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель первичной профсоюзной организации учреждения и его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Е.В. Чуркина

« 03 » 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ИКСУ

И.В. Богатырева

2022 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
работников Областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Ивановский колледж сферы услуг»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее - правила) Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский колледж сферы услуг» (далее - колледж) определяют порядок их приема и увольнения, их основные права, обязанности и ответственность, режим рабочего времени и времени отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, и иные вопросы, регулирующие трудовые отношения.

1.2. Настоящие правила разработаны на основе Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), федерального закона от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подзаконными нормативными актами Министерства просвещения, Устава учреждения и коллективного договора учреждения.

1.3. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа с учётом мнения первичной профсоюзной организации колледжа, полученного в порядке установленным ст. 372 ТК РФ, и приняты на период действия коллективного договора. Изменения и дополнения в правила вносятся в порядке их принятия.

1.4. Работодателем выступает колледж в лице директора в соответствии с Уставом учреждения и иными локальными актами.

1.5. Действие правил распространяется на всех работников колледжа, занимающие должности педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

1.6. Положения правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и (или) коллективным договором колледжа, недействительны с момента принятия и применению не подлежат.

1.7. Вопросы, связанные с применением правил, решаются директором и иными руководителями колледжа в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и (или) правилами, - с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников.

1.8 Настоящие правила вывешиваются в колледже на удобном для их обозрения месте.

## 2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Работники колледжа реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его уполномоченного представителя) считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

2.2. Работник колледжа обязан приступить к работе со дня подписания трудового договора сторонами либо со дня, определенного в трудовом договоре (ч.1 и ч. 2 ст. 61 ТК РФ).

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или договором, без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется (ч. 4 ст. 61 ТК РФ).

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.3. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.



2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.ст. 70,71 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

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

2.5. Лица, поступающие на работу в колледж, подлежат обязательному медицинскому обследованию в случаях и порядке, предусмотренным законодательством РФ.

2.6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в колледж, предъявляет (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

Прием на работу без предоставления указанных документов запрещается.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Трудовые книжки работников хранятся у

работодателя. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам колледжа определяются ст.ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ, а так же Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 № 320Н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

Лицам, работающим в колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку.

Перед заключением трудового договора, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица) обязаны ознакомить работников с действующими в колледже коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами колледжа, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Кроме этого, уполномоченные работодателем должностные лица обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, инструктаж, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.8. Колледж вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

2.9. К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования, состоянию здоровья в соответствии с действующим законодательством РФ.

К педагогической деятельности в колледже не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное

преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10. Порядок замещения должностей работников учебных подразделений колледжа определяется нормативными актами РФ о труде.

В колледже не могут быть установлены особые правила замещения должностей педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом, включая сроки представления и рассмотрения документов.

2.11. Должности, не относящиеся к категории педагогических должностей, замещаются в колледже по общим правилам, установленным ТК РФ.

К трудовой деятельности в колледже не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.12. Работникам колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

Работники колледжа в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе с колледжем. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими правилами.

2.13. Перевод работников на другую работу допускается только по основаниям и в порядке, предусмотренном главой 12 ТК РФ.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом директора колледжа, на основании которого делается соответствующая запись в трудовой книжке, за исключением случаев временного перевода.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренным главой 13 ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а колледж обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится.

2.15. При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя оформляется по основаниям, указанным в ст. 81 ТК РФ.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется по основаниями, указанным ст. 83 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с заместителями директора колледжа и главным бухгалтером оформляется со ссылкой на соответствующие нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.16. Увольнение работников из числа преподавательского состава колледжа по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

2.17. В случае неустраиваемых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником колледжа может быть расторгнут в

соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе об увольнении и трудовой книжке точной формулировки основания увольнения и указанием п. 11 ст. 77 ТК РФ.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.19. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Днем прекращения трудового договора считается последний день работы.

### 3. Ведение трудовых книжек работников.

#### Сведения о трудовой деятельности.

3.1. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 66 ТК РФ).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей установлен Приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

3.2. Колледж, являясь работодателем, ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

3.3. Колледж, как работодатель, формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация (ст. 66.1 ТК РФ).

3.4. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, колледж выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему колледжем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

3.5. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

3.6. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения колледжем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ, имеет право в последующем подать колледжу письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

3.7. Колледж, как работодатель, обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у него способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты колледжа:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

#### 4. Основные права и обязанности работников

4.1. Общие права и обязанности работников колледжа в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной трудовым договором.

4.1.1. Каждый работник колледжа имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- иные права, установленные законодательством РФ.

#### 4.1.2. Все работники колледжа обязаны:

- работать честно и добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации колледжа, соблюдать Устав, коллективный договор, настоящие правила и иные локальные нормативные акты колледжа;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность в соответствии с законодательством РФ;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям колледжа;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- иные обязанности, установленные для работников действующим законодательством РФ.

4.2. Кроме, указанных выше прав, педагогические работники колледжа имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- участвовать в управлении колледжем, в том числе избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, творческой и производственной деятельности колледжа и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления колледжем;



- пользоваться бесплатно библиотекой и информационными ресурсами колледжа в соответствии с установленным в колледже порядком;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- иные права, предусмотренные законодательством об образовании для педагогических работников.

4.3. Преподавательский состав, кроме обязанностей указанных выше, обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов (курсов, дисциплин) в соответствии с утверждённой учебной программой;

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса,

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам;

- осуществлять воспитание студентов, как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами колледжа и его структурных подразделений;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- уважать честь и достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- систематически повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

- иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании для педагогических работников.

4.4. Права и обязанности работников колледжа определяются законодательством РФ об образовании и о труде, Уставом колледжа, настоящими правилами, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.5. В рабочее время запрещается: отвлекать работников от их непосредственной работы; вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.); созывать собрания, заседания и другие мероприятия по общественным делам.

## 5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Колледж, являясь учреждением-работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и обязанностями.

Колледж в лице директора вправе:

- управлять образовательным учреждением и работниками, принимать решения в пределах предоставленных полномочий;
- устанавливать структуру управления деятельностью колледжа, распределять должностные обязанности;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными законами;
- вести коллективные переговоры с уполномоченными представителями работников и заключать коллективные договоры с работниками;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными законами и нормативными актами, настоящими правилами;
- принимать локальные нормативные правовые акты;
- использовать иные права, предусмотренные законодательством РФ и Уставом колледжа.

Колледж в лице директора обязан:

- соблюдать ТК РФ, законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами, положением об оплате труда;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников колледжа;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств колледжа;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, законами РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом колледжа, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5.2. Колледж в лице директора, помимо указанных выше прав, в части обеспечения образовательного процесса и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;

- осуществлять воспитательную работу с работниками и студентами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

- поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- обеспечивать работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, студентами всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

- исполнять иные, предусмотренные ст. 212 ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- соблюдать иные обязанности, предусмотренные законами РФ и иными нормативными правовыми актами об образовании, коллективным договором, настоящими правилами и трудовыми договорами.

## 6. Рабочее время и учебное время. Порядок его использования.

### Время отдыха.

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников колледжа устанавливается настоящими правилами в соответствии с законодательством РФ о труде, коллективным договором, годовым календарным учебным графиком, утверждённым

работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

6.2. В колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.4. Для педагогических работников учреждения норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов. При этом верхний предел учебной нагрузки педагогического работника не может превышать 1440 часов в учебном году.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках норм часов педагогической работы осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий.

В пределах рабочего времени преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности и учебного плана в соответствии с профстандартами и функциональными обязанностями.

6.5. Продолжительность рабочего времени для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции – 8 часов. Продолжительность рабочего времени предпраздничного дня уменьшается на 1 час.

Начало и окончание рабочего времени преподавателей устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий.

Время начала и окончания рабочего дня для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции, устанавливается приказом (распоряжением) директора колледжа.

6.6. Для работников колледжа, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.8. Продолжительность академического часа занятий определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.9. В течение рабочего дня педагогическим работникам предоставляется время для отдыха и питания совместно с обучающимися продолжительностью не менее 40 минут в зависимости от расписания занятий в первую или вторую большие перемены, для иных работников колледжа – 30 минут. Указанный перерыв в рабочее время не включается.

Работникам, непрерывно работающим с компьютерной и множительной техникой, устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут через каждый час работы.

6.10. О начале и об окончании занятий, а также о перерыве в занятиях педагогические работники извещаются соответствующими сигналами или другим способом. В учебном корпусе в общедоступном месте должны быть установлены часы.

6.11. При неявке на работу преподавателя или другого работника колледжа руководитель подразделения, обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

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

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

6.13. Работникам колледжа предоставляются все предусмотренные законодательством о труде виды времени отдыха (главы 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности законодательного регулирования времени отдыха преподавательского состава.

6.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и объявляется работникам под личную роспись. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

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

6.15. Педагогическим работникам, а также директору колледжа и его заместителям, руководителям структурных подразделений колледжа и их заместителям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением

Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Указанным работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Остальным работникам колледжа ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с действующим законодательством о труде.

6.16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть продлён в случаях, предусмотренных законодательством о труде.

По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделён на две части, при этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

## 7. Оплата труда

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

7.2. Днями выплаты заработной платы являются: 18 число текущего месяца за первую половину и 3 число за вторую половину предыдущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы работникам производится на банковскую карту Сбербанка РФ платежной системы «МИР».

## 8. Поощрения за успехи в работе.

8.1. К работникам колледжа, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники колледжа могут представляться к наградам, установленным законодательством РФ.

8.3. Меры поощрения, предусмотренные п. 8.1 настоящих правил, применяются директором колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации колледжа, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

8.4. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ).

Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

8.5. Примененные к работнику колледжа меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

## 9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины колледж применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п. 5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения первичной профсоюзной организации колледжа, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

9.3. За прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины колледж применяет одну из следующих мер:

- дисциплинарные взыскания, предусмотренные в пункте 9.2. настоящих правил;



- снижение (лишение) в пределах, установленных действующим законодательством, размеров различных единовременных вознаграждений (премий), в том числе по итогам годовой работы.

Работнику, совершившему прогул без уважительных причин, очередной отпуск в соответствующем году уменьшается на число дней прогула, при этом отпуск не должен быть менее двух рабочих недель.

9.4. Дисциплинарные взыскания к работникам колледжа применяются директором и объявляются приказом.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то работодателем составляется соответствующий письменный акт (ст. 193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске (ч. 3 ст. 193 ТК РФ), а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, ст. 376, ст. 405 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения (ч. 4 ст. 193 ТК РФ). В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

9.7. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.8. Применению дисциплинарного взыскания к работникам преподавательского состава колледжа должно предшествовать дисциплинарное

расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава колледжа. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы дисциплинарного расследования являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

9.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Директор колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации колледжа.

9.11. Директор колледжа обязан в недельный срок рассмотреть заявление первичной профсоюзной организации колледжа о нарушении подчиненными работниками трудового законодательства, коллективного договора или настоящих правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах (ст. 195 ТК РФ).

9.12. К работникам колледжа - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава колледжа, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами колледжа.

## 10. Порядок в помещениях колледжа

10.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет начальник хозяйственного отдела колледжа.

За исправность оборудования в учебных помещениях и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают ответственные за данными помещениями.

10.2. В учебных помещениях колледжа запрещается:

- а) хождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) курение;
- г) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

Согласовано  
Председатель профкома ОГБПОУ ИКСУ

Е.В. Чуркина  
«03» 2022 года



Утверждаю  
Директор ОГБПОУ ИКСУ

И.В. Богатырева  
«03» 2022 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ИВАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ УСЛУГ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский колледж сферы услуг» (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области».

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский колледж сферы услуг» (далее - ОГБПОУ ИКСУ, учреждение, колледж), повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.3. Заработная плата предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.5. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 18 число текущего месяца за первую половину и 3 число за вторую половину предыдущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы работникам производится на банковскую карту Сбербанка

РФ платежной системы «МИР». Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ч.3 ст.136 ТК РФ).

1.6. ОГБПОУ ИКСУ извещает каждого работника о содержании выплаченной ему заработной платы путём выдачи расчётного листка. Расчетные листки выдаются в бухгалтерии колледжа при личном обращении работника в день выплаты либо на следующий день после выплаты заработной платы. Форма расчётного листка утверждается колледжем с учетом мнения профкома колледжа (приложение № 2 к Положению о системе оплаты работников ОГБПОУ ИКСУ).

## 2. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Заработная плата работников ОГБПОУ ИКСУ определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (в соответствии с Приложение №1 к настоящему Положению) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (приложение №1 к настоящему Положению);

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2. Заработная плата работников образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$Зп = О + К + С + Д$ , где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - выплаты компенсационного характера;

С - выплаты стимулирующего характера;

Д - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.3. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленная с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера по формуле:

$Зп = Оф + К + С$ , где:

Зп - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

К - выплаты компенсационного характера;

С - выплаты стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в год и деления полученного произведения на установленный оклад за норму педагогической работы в год по следующей формуле:

$$\text{Ост} \times \text{Фн}$$

$$\text{Оф} = \frac{\text{Ост} \times \text{Фн}}{\text{Нчс}}$$
, где:

$$\text{Нчс}$$

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ост - ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в год, рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

Фн - фактическая учебная нагрузка в год;

Нчс - норма часов педагогической работы в год в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2014 № 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» установлена 720 часов в год за ставку заработной платы.

Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев.

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается её объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора ОГБПОУ ИКСУ, исходя из обеспеченности кадрами, других конкретных условий учреждения.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года и оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогического работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до

осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Установленная при тарификации среднемесячная заработная плата оплачивается ежемесячно в течение текущего учебного года независимо от количества проведенных часов в разные месяцы этого года.

Во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, педагогические работники привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно - массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул. Оплата труда осуществляется в соответствии с установленной заработной платой за период, предшествующий каникулам. Режим рабочего времени в каникулярный период регулируется приказами директора ОГБПОУ ИКСУ, графиками работ с указанием характера выполняемой работы.

В случаях, когда в соответствии с действующим законодательством и приказами директора ОГБПОУ ИКСУ преподаватели освобождаются от учебных занятий (ежегодный и дополнительный отпуска, повышение квалификации, командировки, больничные листы, направление в участия мероприятий, выставок и других случаях), определенный им объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и, исходя из количества пропущенных рабочих дней за месяц. Часы преподавательской работы, не проведенные преподавателем в эти дни и выполненные дополнительно в течение учебного года оплачиваются в конце учебного года по часовым ставкам сверх установленного объема педагогической нагрузки на год. Учет дополнительно отработанных часов педагогической нагрузки ведется лицами, ответственными за организацию учебных занятий.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненных при замещении временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника, производится дополнительно по часовым ставкам помесечно или в конце учебного года только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки установленной при тарификации.

При увольнении педагогических работников производится подсчет фактически выполненной педагогической нагрузки за проработанный период в текущем учебном году фактически выплаченной заработной платы за расчетный объем педагогической нагрузки за проработанный период (1/10 часть за каждый полный месяц и, исходя из количества отработанных рабочих дней за месяц). За часы, выполненные сверх расчетного объема педагогической нагрузки за проработанный период, производится доплата по часовым ставкам, за невыполненные часы педагогической нагрузки производится удержание по часовым ставкам.

2.4. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.5. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства

Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

В пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово- хозяйственной деятельности ОГБПОУ ИКСУ, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекаться для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированные специалисты с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

- для профессора, доктора наук - 0,20;
- для доцента, кандидата наук - 0,15;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

- для профессора, доктора наук - 0,25;
- для доцента, кандидата наук - 0,20;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «общеотраслевые профессии рабочих первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

2.6. Должностной оклад директора ОГБПОУ ИКСУ, определяемый трудовым договором, устанавливается Департаментом образования Ивановской области.

2.7. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ОГБПОУ ИКСУ устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора ОГБПОУ ИКСУ, установленного Департаментом образования Ивановской области, директором колледжа.

2.8. Должностной оклад заведующего библиотекой устанавливается по 2 квалификационному уровню ПКГ должностей руководителей структурных подразделений.

2.9. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: директору ОГБПОУ ИКСУ – Департаментом образования Ивановской области; заместителям директора, главному бухгалтеру ОГБПОУ ИКСУ - директором ОГБПОУ ИКСУ.

2.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются: директору ОГБПОУ ИКСУ - Департаментом образования Ивановской области; заместителям директора, главному бухгалтеру ОГБПОУ ИКСУ - директором ОГБПОУ ИКСУ.

### 3. ПОРЯДОК и УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Все компенсационные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности, на основании приказов



директора ОГБПОУ ИКСУ за фактически отработанное время.

Работникам ОГБПОУ ИКСУ могут быть осуществлены следующие виды и размеры выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- за консультацию по выпускным квалифицированным работам (ВКР) по 2 ступени обучения:

а) руководителям дипломных работ в количестве до 12 часов на 1 студента;

б) консультанту по дипломной работе до 4 часов на 1 студента;

- за проведение государственной итоговой аттестации (ГИА) в группах, обучающихся:

а) по 1 ступени обучения - председателям государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), преподавателям (членам ГЭК), не более 6 часов на группу;

б) по 2 ступени обучения - председателям ГЭК, преподавателям (членам ГЭК) по 0,5 академических часа на 1 студента и с применением ставок почасовой оплаты труда;

- оплата руководителям учебной практики по специальностям 43.02.11 «Гостиничный сервис» и 43.02.10 «Туризм», а также руководителям производственной практики по всем специальностям – преподавателям профессионального цикла производится из расчета 12 часов за каждую неделю практики в связи с тем, что кроме руководства практикой, преподаватель выполняет педагогическую работу по проведению учебных занятий в колледже;

- за расширение зон обслуживания мастерам производственного обучения:

а) по ППКРС – от 40% от должностного оклада на дополнительную группу;

б) по ППССЗ

- от 30% до 50 % от должностного оклада при нагрузке до 360 часов ;

- от 50 % до 60 % от должностного оклада при нагрузке от 360 часов до 720 часов;

- от 60 % до 80 % от должностного оклада при нагрузке от 720 часов до 1080 часов;

- от 80% до 100 % от должностного оклада при нагрузке от 1080 часов до 1500 часов;

- от 100 % до 120 % от должностного оклада при нагрузке от 1500 часов до 1800 часов;

- размер доплаты для сотрудников при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон до 300 % от должностного оклада.

3.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4 процентов должностного оклада (среднемесячной заработной платы за педагогическую нагрузку в учебном году по тарификации).

Указанная выплата устанавливается работникам и по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда признаны не ниже уровня допустимых, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

3.2.1. Всем категориям работников колледжа, с их согласия, может устанавливаться доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не более 300 процентов должностного оклада по основной занимаемой должности, установленного по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ). Доплата определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников ОГБПОУ ИКСУ применяется почасовая оплата за часы, проведенные за отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжительностью не свыше двух месяцев. При исполнении обязанностей отсутствующего работника специалистами других учреждений и организаций, привлекаемых к проведению учебных занятий в ОГБПОУ ИКСУ, за педагогическую работу также производится почасовая оплата. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленного должностного оклада на 72 часа.

Оплата труда педагогического работника ОГБПОУ ИКСУ 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 его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

3.2.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день по приказам директора ОГБПОУ ИКСУ оплачивается в двойном размере.

Если работа в выходной или нерабочий праздничный день осуществляется по условиям работы в эти дни размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной

дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере ее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

3.2.4. Повышенная оплата сверхурочной работы за первые два часа работы осуществляется в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.5. Педагогическим и другим работникам колледжа (за исключением заместителей директора) устанавливаются доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей работника) с включением этих доплат в тарификационный список, в следующих размерах:

за классное руководство - от 20 до 25 процентов должностного оклада, установленного по соответствующим ПКГ. В случае крайней необходимости допускается ведение классного руководства одним преподавателем в двух группах одновременно с доплатой за каждую группу отдельно;

за проверку письменных работ по математике - 10 процентов от педагогической нагрузки; по русскому языку, литературе - 15 процентов от педагогической нагрузки;

за заведование кабинетами и лабораториями от 15 до 25 процентов должностного оклада, установленного по соответствующим ПКГ. При назначении надбавки учитывается оснащенность кабинетов и лабораторий компьютерной техникой, различными техническими средствами, создание дидактического материала, художественное оформление кабинета, его чистота и порядок. В случае крайней необходимости допускается заведование одновременно двумя кабинетами или лабораториями одним преподавателем с доплатой за каждый кабинет или лабораторию отдельно;

за руководство предметными комиссиями, цикловыми и методическими комиссиями от 15 до 20 процентов должностного оклада, установленного по соответствующим ПКГ.

3.2.6. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и заместителям директора ОГБПОУ ИКСУ, связанным с образовательным процессом, устанавливается коэффициент специфики работы - 0,15 к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку, в том числе при расчете размера оплаты за один час педагогической работы.

3.3. Для начисления выплат компенсационного характера, указанных в п. 3.2.2 - 3.2.4 настоящего Положения, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников».

#### 4. ПОРЯДОК и УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

В пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности ОГБПОУ ИКСУ, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Показатели и условия установления выплат стимулирующего характера утверждаются приказом директора ОГБПОУ ИКСУ.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или абсолютных размерах и выплачиваются за фактически отработанное время.

Работникам ОГБПОУ ИКСУ могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за классность водителям автомобилей;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

4.1. Работникам ОГБПОУ ИКСУ на определенный срок по решению директора колледжа (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе могут устанавливаться выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

за оперативное выполнение важных, сложных заданий руководства образовательного учреждения не более 900 процентов должностного оклада;

за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием реализуемых программ не более 200 процентов должностного оклада;

за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ не более 150 процентов должностного оклада.

Конкретный размер выплаты устанавливается приказом директора ОГБПОУ ИКСУ персонально в отношении конкретного работника на основании утвержденных показателей и условий установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы в пределах установленных размеров выплат в соответствии с настоящим пунктом.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменен приказом директора ОГБПОУ ИКСУ.

4.2. Работникам ОГБПОУ ИКСУ могут устанавливаться следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25 процентов (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома или со дня приема на работу, если присвоены ранее);

- доктор наук - 45 процентов (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома или со дня приема на работу, если присвоены ранее);

за ведомственный нагрудный знак в соответствии с профилем выполняемой работы - 10 процентов (со дня присвоения или со дня приема на работу, если присвоены ранее);

за почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные

звания по профилю учреждения, выполняемой работы или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20 процентов (со дня присвоения или со дня приема на работу, если присвоены ранее).

При наличии у работника нескольких наград и званий, выплата устанавливается один раз за более высокую награду или звание. Преподавателям выплата устанавливается исходя из объема педагогической нагрузки, установленной на начало учебного года.

4.3. Выплаты за классность водителям автомобилей устанавливаются на основании решения комиссии, созданной в ОГБПОУ ИКСУ приказом директора:

за наличие у водителей автомобиля квалификации третьего класса - 10 процентов;

за наличие у водителей автомобиля квалификации второго класса - 20 процентов;

за наличие у водителей автомобиля квалификации первого класса - 25 процентов.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы в ОГБПОУ ИКСУ осуществляются с целью поощрения работников в определенном периоде:

- за месяц;

- за квартал.

4.4.1. Премирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.4.2. Директору ОГБПОУ ИКСУ премии выплачиваются на основании приказов Департамента образования Ивановской области.

4.4.3. Заместителям директора, главному бухгалтеру, педагогическим и другим работникам ОГБПОУ ИКСУ премии выплачиваются на основании приказов директора колледжа.

4.4.4. Работникам ОГБПОУ ИКСУ, для которых колледж является основным местом работы, при наличии фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности, начисляется и выплачивается сумма премии за фактически отработанное время:

- ежемесячно в течение текущего квартала по результатам работы за предыдущий квартал;

- ежеквартально по результатам работы за квартал.

4.4.5. Размер премии устанавливается в зависимости от критериев оценки эффективности и результативности работы.

4.4.6. Порядок проведения оценки эффективности и результативности работы, показатели, установление балльной системы оценок, состав комиссий по подведению итогов оценки, по распределению премий, порядок расчета премий устанавливаются и утверждаются приказами директора ОГБПОУ ИКСУ.

4.4.7. Премии не начисляются:

- в случае травматизма обучающихся на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на педагогического работника;

- при наличии дисциплинарных взысканий, зафиксированных в приказах ОГБПОУ ИКСУ.

4.4.8. Квартальная премия может быть выплачена преподавателям и сотрудникам, работающим по срочному трудовому договору, по совместительству, работающим на условиях

почасовой оплаты и имеющим особые заслуги и высокие показатели в работе.

4.4.9. Премия не выплачивается работнику, уволившемуся по собственному желанию до конца расчетного периода и не полностью отработавшему месяц и (или) квартал.

4.4.10. Максимальным размером указанные премии не ограничены.

4.4.11. При наличии экономии фонда оплаты труда после подведения итогов работы за предыдущий квартал ежемесячная премия начисляется и выплачивается вместе с заработной платой за вторую половину текущего месяца.

4.4.12. При наличии экономии фонда оплаты труда после подведения итогов работы за квартал ежеквартальная премия начисляется:

- за 1-ый, 2-ой, 3-ий кварталы в течение месяца, следующего за окончанием квартала;
- за 4-ый квартал до конца финансового года.

Ежеквартальная премия выплачивается:

- за 1-ый, 2-ой, 3-ий кварталы в течение месяца, в котором премия начислена, но не позднее 7-го числа месяца, следующего за месяцем начисления премии;
- за 4-ый квартал до конца финансового года.

4.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается отдельным высокоэффективным работникам с учетом сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размере принимается директором ОГБПОУ ИКСУ персонально в отношении конкретного работника по показателям, установленным в колледже с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,8.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника ОГБПОУ ИКСУ на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера».

## 5. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

По должностям служащих и профессиям рабочих, размеры должностных окладов по которым не определены Приложением № 1 к Положению о системе оплаты труда работников ОГБПОУ ИКСУ, размеры должностных окладов устанавливаются директором ОГБПОУ ИКСУ в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями в составе профессиональных групп единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

5.2. Штатное расписание утверждается директором колледжа и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих ОГБПОУ ИКСУ.

5.3. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера ОГБПОУ ИКСУ и среднемесячной заработной платы

работников ОГБПОУ ИКСУ (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера) определяется локальным нормативным актом Департамента образования Ивановской области в пределах кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера ОГБПОУ ИКСУ и среднемесячной заработной платы работников ОГБПОУ ИКСУ (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора, заместителей директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников ОГБПОУ ИКСУ (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.4. По заявлению работника в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности ОГБПОУ ИКСУ может быть оказана материальная помощь».

**Должностные оклады по квалификационным уровням  
профессиональных квалификационных групп (ПКГ)  
ПКГ общеотраслевых профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения  
и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н)**

Номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
<b>ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>			
1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: возчик; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер) - 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд - 3 квалификационный разряд	3531 3637 3743
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием «старший» (старший по смене)	3753
<b>ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</b>			
2	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - 4 квалификационный разряд - 5 квалификационный разряд	3860 4130
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - 6 квалификационный разряд - 7 квалификационный разряд	4587 5046
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5292
	4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	6351



**ПКГ должностей работников образования**  
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
<b>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Важатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4946
<b>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	5504
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	6364
<b>ПКГ должностей педагогических работников</b>		
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7943
		без категории
		8340
		первая категория
		8737
		высшая категория
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения, методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8412
		без категории
		8833
		первая категория
		9253
		высшая категория
4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания (в областных государственных бюджетных профессиональных образовательных организациях)	8464
		без категории
		8887
		первая категория
		9310
		высшая категория
<b>ПКГ должностей руководителей структурных подразделений</b>		
2 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер профессиональной образовательной организации	8792

**ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих** (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
<b>ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка; машинистка; калькулятор; экспедитор; дежурный (по общежитию и др.); нарядчик; делопроизводитель; комендант; кассир; секретарь	5028
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное	5458

	наименование «старший»	
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; лаборант; техник; техник по инструменту; техник-программист; техник по защите информации; секретарь руководителя; инспектор по кадрам; специалист по работе молодежью	5732
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производственное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория	6973
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7301
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7589
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед, бухгалтер - ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник; профконсультант; инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт; менеджер	7649
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8412
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8462
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	9174
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	9346
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела информации	8238
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя	8792

	организации	
--	-------------	--

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии  
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
3 квалификационный уровень	Библиотекарь	7928

ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 342н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
3 квалификационный уровень	Системный администратор	7928

**Размеры**  
**минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к**  
**профессиональным квалификационным группам**

Должности	Минимальный оклад (должностной оклад) в рублях	Коэффициент по занимаемой должности
Специалист по охране труда	7649	1
Специалист по закупкам	7649	1
Контрактный управляющий <*>	7649	1,2

<\*> Назначение на указанную должность осуществляется при наличии стажа работы в сфере закупок не менее одного года.

Приложение №3  
к Приложению о системе оплаты  
работников ОГБПОУ ИКСУ

Согласовано  
Председатель профкома ОГБПОУ ИКСУ  
\_\_\_\_\_/Е.В. Чуркина/

Утверждаю:  
Директор ОГБПОУ ИКСУ  
\_\_\_\_\_/И.В. Богатырева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное  
подразделение \_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Табельный  
номер

Расчетный листок

Период начисления \_\_\_\_\_

Всего начислено:

в том числе (по видам выплат)	Период	Дни (часы)	Сумма

Всего удержано:

в том числе (по видам удержаний)	Сумма

Всего выплачено:

в том числе	Сумма

К выплате:

Справочно:

Доход работника с начала года	
Применено вычетов по НДФЛ	