

Председатель профсоюзного комитета  
работников Тамбовского областного  
государственного образовательного учрежде-  
ния  
среднего профессионального образования  
«Промышленно-технологический колледж»



Т.С. Бесхлебная

«17» июня 2014 г.

Директор Тамбовского областного  
государственного автономного образова-  
тельного учреждения среднего профессио-  
нального образования  
«Промышленно-технологический колледж»



Е.А. Бабайцева

«17» июня 2014 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Тамбовского областного государственного автономного  
образовательного учреждения

среднего профессионального образования

«Промышленно-технологический колледж»

на период с 18 июня 2014 года по 17 июня 2017 года



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим в Тамбовском областном государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Промышленно-технологический колледж» (ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж») социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж», представляемым председателем профсоюзного комитета колледжа Бесхлебной Т.С., с одной стороны и Работодателем, в лице директора ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» Бабайцевой Е.А., с другой стороны, в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Положения коллективного договора распространяются на всех работников колледжа, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе. Исключение составляют только те пункты договора, которые прямо указывают на членов профсоюза.

1.4. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет до заключения нового коллективного договора. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и являются ничтожными.

1.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего коллективного договора.

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

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

1.9. При реорганизации или смене формы собственности образовательной организации любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.11. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению Сторон и оформляются дополнительным соглашением.

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

1.13. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его Сторонами и Управлением труда и социального развития Тамбовской области.

## **2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации.

2.2. При заключении трудового договора Стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательной организации.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в колледже.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией колледжа.

2.6. Трудовой договор с работником колледжа заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре с работником колледжа оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации.

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

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с трудовым законодательством.

2.10. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства – установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников без учета мотивированного мнения профсоюзного комитета;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- вновь принятых работников (до подписания трудового договора) знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- извещать Работников колледжа об изменении определенных сторонами условий трудового договора: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее чем за два месяца;
- установить учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, по согласованию с профкомом до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году;
- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет на общих основаниях, и передать на этот период для выполнения другим преподавателям;
- разрабатывать учебное расписание не позднее чем за 10 дней до начала учебного периода;
- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и впервые обучающимся в образовательной организации высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию;
- при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

2.11. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;

- соблюдать законные права и свободы студентов;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- бережно относиться к имуществу колледжа, воспитывать бережное отношение к имуществу и у студентов;

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

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;

- информировать администрацию колледжа либо непосредственного директора, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- представлять администрации колледжа информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.

2.12. Представитель трудового коллектива колледжа обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением директором колледжа трудового законодательства;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора;

- представлять и защищать права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.

2.13. Работодатель организует за счет образовательной организации подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы организации, повышение квалификации своих работников; осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.14. Повышение профессионализма при совмещении работы с учебой поощряется администрацией образовательной организации.

2.15. В случае принятия решения о сокращении численности или штата работников образовательной организации Работодатель должен:

- в письменной форме сообщить не позднее чем за два месяца до начала сокращения, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению – не позднее чем за три месяца до начала сокращения, в профсоюзный комитет и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях, числе и категориях работников, которых они могут коснуться;

- о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- не допускать увольнения работников, имеющих преимущественное право на оставление на работе в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

### 3. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. Рабочее время работников колледжа определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*), а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором.

3.2. Для педагогических работников устанавливается среднегодовая 6-дневная рабочая неделя в соответствии с расписанием учебного процесса.

3.3. Для руководящих работников колледжа, обеспечивающих учебный процесс устанавливается 6-дневная рабочая неделя с 7-часовым рабочим днем с понедельника по пятницу и 5-часовым рабочим днем в субботу.

Для сотрудников, непосредственно не связанных с учебным процессом устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем.

Для сторожей-вахтеров, сторожей, дежурных по общежитию устанавливаются графики сменности, с суммированным учетом рабочего времени (учетный период - год).

При 6-дневной рабочей неделе работникам предоставляется один выходной день в неделю, при 5-дневной - два выходных дня в неделю.

3.4. Работникам разрешается работа по совместительству.

3.5. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их письменного согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу руководителя и с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.6. Работа в выходной день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.7. Работники образовательной организации могут по инициативе работодателя привлекаться к сверхурочным работам, выполняемым за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работников образовательной организации к сверхурочной работе допускается в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.8. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.9. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям Работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- донорам - 2 дня (в день сдачи крови и ее компонентов и дополнительный день отдыха после ее сдачи), которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после дня сдачи крови;

3.10. Работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием – до 5 календарных дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – до 5 календарных дней;
- для участия в похоронах родных и близких – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой

матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

3.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам образовательной организации продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

3.12. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется следующим педагогическим работникам колледжа:

- директор;
- заместители директора;
- старшие мастера;
- преподаватели;
- преподаватели- организаторы основ безопасности жизнедеятельности;
- руководители физического воспитания;
- воспитатели;
- педагоги дополнительного образования;
- руководители структурных подразделений колледжа;
- заведующие производственной практикой;
- педагоги-психологи;
- мастера производственного обучения;
- социальные педагоги;
- педагоги-организаторы;
- методисты.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется заместителям директора колледжа и руководителям структурных подразделений колледжа в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой.

3.14. В соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» работникам колледжа, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- оператору стиральных машин – 6 календарных дней;
- медсестре – 12 календарных дней;
- машинисту автокрана – 6 календарных дней;
- повару – 6 календарных дней.

3.15. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников образовательной организации.

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года

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

3.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в колледже. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев по заявлению работника, а именно: женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.19. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### 4. Оплата труда

4.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» (далее – Положение об оплате труда) (*Приложение № 2*), Положением о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» (далее – Положение о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера) (*Приложение № 3*), разработанных в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Руководитель образовательной организации обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положению об оплате труда, Положению о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера.

4.3. Месячная заработная плата работника, состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством, при условии выполнения нормы рабочего времени за месяц и выполнения норм труда (трудовых обязанностей), согласно статье 133 Трудового кодекса РФ.

4.3. Установление заработной платы работникам колледжа производится за счет средств областного бюджета, средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

4.4. Условия оплаты труда, включая оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются Положением об оплате труда, Положением о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера и являются обязательными для включения в трудовой договор. Работодатель обязан знакомить работников образовательного учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников колледжа устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», от 06.08.2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и

фармацевтических работников», постановления администрации области от 10 февраля 2009 года № 126 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, и работников областных государственных образовательных учреждений» (в редакции от 01.03.2011).

4.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образуются путем умножения базового (минимального) оклада, базового (минимального) должностного оклада, базовой (минимальной) ставки заработной платы по ПКГ на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж», при наличии средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, но не ниже размеров базовых (минимальных) окладов, базовых (минимальных) должностных окладов, базовых (минимальных) ставок заработной платы по ПКГ, утвержденных Постановлением администрации Тамбовской области от 10.02.2009 № 126 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы и работников областных государственных учреждений».

4.7. ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж», при наличии средств на оплату труда, самостоятельно устанавливает повышающие коэффициенты по занимаемой работниками должности, но не выше размеров повышающих коэффициентов, утвержденных Постановлением администрации Тамбовской области № 126 от 10.02.2009 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы и работников областных государственных учреждений» (в редакции от 01.03.2011).

Работникам колледжа устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию;
- за владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, современных методик управления, воспитания и формирования ключевых компетенций у учащихся;
- за почетное звание по занимаемой должности либо профилю образовательного учреждения;
- за ученую степень;
- за стаж педагогической работы;
- по типу (виду) учреждения;

Установление размеров повышающих коэффициентов и их выплата производится в соответствии с Положением об оплате труда, в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при выполнении работником объема преподавательской (учебной) работы, превышающего определенную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» норму;
- при выполнении функций классного руководителя;
- при проверке письменных работ студентов;
- при заведовании учебными кабинетами (отделами, лабораториями, музеями);

- руководстве методическими объединениями, цикловыми предметными комиссиями, учебными мастерскими;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходной и нерабочий праздничный день;
- за работу в ночное время;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размер компенсационных выплат устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда, результатами аттестации рабочих мест и не может быть ниже установленных трудовым законодательством размеров.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.9. Для работников колледжа могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

4.9.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж», а также Положением об оплате труда работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж».

4.9.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждений осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат.

4.10. Для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

- выходное пособие при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, в том числе, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника;
- суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации;
- дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством, до истечения срока предупреждения согласно статье 180 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника организации;
- денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

4.10.1. Для работников колледжа в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 4.10. настоящего договора может выплачиваться материальная помощь, представленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на лечение, погребение и прочее.

4.10.2. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 4.10. настоящего договора, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.11. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников организации, порядок установления объема преподавательской (учебной) работы, учебная нагрузка, а также особенности оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера устанавливается Положением об оплате труда, Положением о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж».

4.12. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам колледжа устанавливается доплата в размере 35 % часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.13. В случае привлечения работников к сверхурочным работам устанавливается повышенная оплата труда. Работа, выполняемая работником за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени оплачивается в двойном размере.

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

4.14. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии с Трудовым законодательством РФ. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.15. Формирование фонда оплаты труда работников организации производится на календарный год, на основе нормативов бюджетного финансирования, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, средств поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.16. Представитель коллектива работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

## **5. Порядок выплаты заработной платы**

5.1. Выплата заработной платы работникам образовательной организации осуществляется в денежной форме через кассу, не реже двух раз в месяц: за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

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

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

## **6. Охрана труда**

Стороны договорились совместно:

6.1. Разработать и переработать действующие инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работников колледжа.

6.2. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда.

6.3. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда, создание условий для эффективной работы комитетов (комиссий) по охране труда.

6.4. Определять степень ответственности должностных лиц и работников колледжа за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

6.5. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательном учреждении.

6.6. Руководитель образовательной организации обязан обеспечить безопасные условия и охрану труда работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6.7. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.8 Работодатель образовательной организации обязуется обеспечить следующие условия в области охраны труда:

- обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
- своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для работников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- проведение в установленные сроки медицинского осмотра работников, обязанных проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений и оборудования;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзного комитета, ознакомление с ними работников.

6.9. Работники образовательной организации имеют следующие обязанности в области охраны труда:

- 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, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и студентов, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательной организации, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

6.10. Работники образовательной организации имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая в образовательном учреждении;

## **7. Материальная ответственность сторон по договору**

7.1. Стороны по договору, причинившие ущерб другой стороне, возмещают этот ущерб в соответствии с законодательством РФ. Материальная ответственность сторон конкретизируется индивидуальными трудовыми договорами, а в отдельных случаях – договорами о материальной ответственности. При этом договорная ответственность работодателя перед работником образовательной организации не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено законодательством.

7.2. Работодатель обязан возместить работнику образовательной организации не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику колледжа трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству РФ формулировки причины увольнения работника;

- других случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.3. Работник колледжа обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

8.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют его Стороны и Управление труда и социального развития Тамбовской области.

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка**

#### **Тамбовского областного государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Промышленно-технологический колледж»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Тамбовском областном государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Промышленно-технологический колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543;
- Уставом Учреждения.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Учреждения.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Администрация Учреждения обязана в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения согласно [статье 190](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Учреждении в доступном месте и на официальном сайте Учреждения.

1.9. Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

## **2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников колледжа**

2.1. Право поступления на работу в Учреждение имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Не допускается установление при приеме на работу каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обязательств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.3. Прием на работу в Учреждение осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности.

2.4. Между работником и директором Учреждения заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, а Учреждение обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Прием на работу оформляется [приказом \(распоряжением\)](#) директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) директора Учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

2.8. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. На каждого работника Учреждения оформляется личная карточка [формы Т-2](#), а на педагогических работников колледжа ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации,

профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа, экземпляра трудового договора. Карточки и личные дела хранятся в Учреждении, в том числе и после увольнения работника, в порядке, установленным архивным законодательством.

2.10. При приеме на работу вновь поступившего работника администрация Учреждения обязана ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

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

- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию колледжа в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

- по соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

- в случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией колледжа трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, директор колледжа обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

- до истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

- срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения.

- расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

- помимо перечисленных оснований, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.14. В день увольнения администрация с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине уволь-

нения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.15. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **3. Основные права и обязанности педагогических и иных работников Учреждения**

#### **3.1 Права работников Учреждения**

3.1.1 Работники Учреждения имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы не ниже размеров, установленных Правительством РФ;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и 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;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

работу по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время;

обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

3.1.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требова-

ниям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.1.3. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.1.4. Педагогические работники Учреждения имеют академические права на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- участие в управлении колледжа, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом колледжа;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Реализация права педагогических работников на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже осуществляется в следующем порядке:

- доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Колледжа осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет или к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика;

- для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.);

• педагогическим работникам на условиях, указанных в договорах, заключенных с правообладателем электронных ресурсов, обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- база данных Гарант;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

• выдача во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено ведение учебным кабинетом;

• при получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию;

• посещение и пользование фондами библиотеки Учреждения осуществляется бесплатно;

• посещение музея Учреждения осуществляется бесплатно. Доступ к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно по письменной или устной заявке, поданной на имя руководителя музея не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения;

• без ограничения осуществляется доступ к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;

• использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, ноутбуки и т.п.) осуществляется по письменной или устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня их использования) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств;

• накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией в Учреждении, должны быть предварительно ими проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ;

Реализация права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения осуществляется в следующем порядке:

• педагогический работник обращается к директору Учреждения или его заместителям с соответствующим мотивированным письменным и (или) устным обращением:

- на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности;

- на использование в своей деятельности методических разработок иных структурных подразделений Колледжа при условии соблюдения авторских прав их разработчиков;

- на получение научных консультаций по вопросам подготовки документов для участия в различных конференциях, конкурсах и т.п.

- на проведение научных исследований на базе Учреждения, внедрения результатов завершенных работ в практическую деятельность Учреждения и т.п.

• в течение месяца педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

3.1.5. Права и свободы, педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.6 Педагогические работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### **3.2 Обязанности работников Учреждения**

#### **3.2.1 Работники Учреждения обязаны:**

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа;

- соблюдать трудовую дисциплину;

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

- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- информировать администрацию колледжа либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу колледжа;

- представлять администрации колледжа информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в колледже.

- соблюдать устав колледжа правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.2 Педагогические работники Учреждения, помимо обязанностей, установленных пунктом 3.2.1, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- формировать у обучающихся качественные профессиональные знания, умения и компетенции, нравственные качества личности, гражданскую позицию, развивать самостоятельность, творчество, инициативу, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни и т.д.;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки в области преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном [законодательством](#) Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- своевременно и аккуратно оформлять учебно-программную документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы, журналы и т.п.); по преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике, дополнительным образовательным программам;

- осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой студентов Учреждения;

- вести профориентационную работу;

- осуществлять постоянную связь с выпускниками Учреждения, изучать их профессиональную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;

- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;

- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов;

- принимать участие в дежурстве по Учреждению в соответствии с графиком;

Приказом директора Учреждения в дополнение к учебной работе на педагогических работников с их согласия могут быть возложены классное руководство (кураторство), заведование учебными кабинетами, лабораториями, руководство предметными(цикловыми) комиссиями, а также выполнение других образовательных функций.

3.2.3 Педагогические работники обязаны соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики:

- быть для обучающегося образцом тактичного поведения, уважительного отношения к собеседнику, справедливого, ровного и равного отношения ко всем обучающимся, умения общаться, достойно вести спор;

- не отождествлять личность обучающегося со знанием (или незнанием) преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ и т.п.;

- обещать что-либо только тогда, когда уверен, что может это выполнить;

- являться для обучающихся примером пунктуальности и точности;

- внешний вид педагога должен быть образцом аккуратности, элегантного делового стиля;

- помнить, что по поведению отдельного педагогического работника обучающиеся, родители и общество судят об Учреждении в целом;
- не передавать персональные данные об обучающемся и его родителях третьей стороне без письменного разрешения родителей;
- не разглашать сведения личной жизни обучающегося и его семьи;
- не выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний и т. п.;
- не обсуждать с родителями и обучающимися выступления своих коллег по Учреждению;
- не манипулировать обучающимися, не использовать их для достижения собственных целей;
- не повышать голос на обучающегося, родителя, работника Учреждения;
- не терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- не допускать в общении с коллегами, родителями и учащимися ненормативную лексику, грубые, оскорбительные выражения и жесты;
- не курить в помещении и на территории Учреждения;
- не собирать с родителей и обучающихся денежные средства, кроме средств, необходимых для проведения учебных экскурсий, посещений театров, просмотров кинофильмов и т.д.;
- не поручать обучающимся выполнять свои обязанности;
- не допускать оскорбления обучающимися друг друга в своем присутствии;
- не допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности обучающегося;
- не применять по отношению к обучающимся меры физического или психического насилия над личностью;
- не допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических особенностей или недостатков обучающегося;
- не удалять обучающихся с занятий. В случае если обучающийся дезорганизует работу целой группы, педагог может передать его во время занятия дежурному администратору;
- не снижать оценку за отсутствие учебника или учебного пособия, формы одежды и т.п., за нарушение обучающимся дисциплины на уроке;
- не предлагать обучающимся дополнительные платные занятия, проводимые им или коллегами, провоцировать создание иных ситуаций, приводящих к конфликту интересов педагогического работника;
- не посягать на личную собственность обучающегося;
- не пропагандировать собственные политические или религиозные убеждения, не проводить политическую или иную агитацию;
- не демонстрировать с помощью одежды свои религиозные, политические или иные предпочтения, носить политическую, религиозную или иную символику и атрибуты.

Нормы профессиональной этики предусматривают единые требования к педагогическим работникам Учреждения, создание комфортных условий для всех участников образовательной деятельности, микроклимата доверия и сотрудничества и обязательны для всех педагогических работников независимо от занимаемой должности, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы.

За нарушение норм профессиональной этики на виновного может быть наложено дисциплинарное взыскание по итогам соответствующего расследования комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж».

3.3 Педагогические работники Учреждения, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или

иною преимуществу и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося).

3.4 Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.5 Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

#### 4. Основные права и обязанности директора Учреждения

4.1. Директор учреждения имеет право:

- управлять Учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников колледжа;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с обучающимися;
- принимать локальные нормативные акты и т.п.

4.2. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать действующее законодательство и Устав учреждения;
- создавать работникам Учреждения необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам колледжа в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;
- осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;

- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников и общественных организаций колледжа, направленные на улучшение работы образовательного учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников колледжа;
- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников колледжа и обучающихся;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Ответственность сторон**

### 5.1. Работники Учреждения несут ответственность:

- за нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных правовых актов;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения занятий, внеклассных мероприятий, организуемых в Учреждении и вне его. Работники Учреждения обязаны немедленно сообщать администрации или непосредственно директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

### 5.2. Педагогические работники, в дополнение к пункту 5.1, несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, учитывается при прохождении ими аттестации.
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- отказ от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности.

### 5.3. Директор Учреждения несет ответственность за:

- уровень квалификации работников Учреждения;
- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- качество образования обучающихся;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и обучающихся Учреждения во время образовательного процесса;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса;
- ненадлежащее проведение мобилизационных, антитеррористических мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и ЧС;
- необеспечение сохранности документов Учреждения (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- необеспечение конфиденциальности персональных данных, полученных в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством РФ;
- причинение Учреждению ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей директор несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Режим работы (рабочее время и время отдыха)**

6.1. Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

6.2. Для педагогических работников устанавливается среднегодовая 6-дневная рабочая неделя в соответствии с расписанием учебного процесса.

6.3. Для руководящих работников Учреждения и сотрудников, обеспечивающих учебный процесс устанавливается 6-дневная рабочая неделя с 7-часовым рабочим днем с понедельника по пятницу и 5-часовым рабочим днем в субботу.

6.4. Для сотрудников, непосредственно не связанных с учебным процессом (работники бухгалтерии) устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем.

6.5. Для сторожей-вахтеров, сторожей, дежурных по общежитию устанавливаются графики сменности, с суммированным учетом рабочего времени (учетный период - год).

6.6. При 6-дневной рабочей неделе работникам предоставляется один выходной день в неделю, при 5-дневной - два выходных дня в неделю.

6.7. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания педагогических работников (кроме преподавателей)

- начало работы – 8-00;
- перерыв - с 12-00 по 12-30;
- окончание работы – 14-30

6.8. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания административно-управленческого, учебно-вспомогательного, хозяйственного, обслуживающего персонала колледжа устанавливается следующее:

- начало работы – 8-00;
- перерыв - с 12-00 по 13-00;
- окончание работы – 16-00 при 6-дневной рабочей неделе и 17-00 при 5-дневной рабочей неделе.

Работникам, исполняющим кроме должностных обязанностей преподавательские функции и имеющим право вести занятия в основное время, график работы корректируется с учетом расписания занятий.

6.9. Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между занятиями - 10 минут.

6.10. Преподаватели по согласованию с администрацией колледжа устанавливают часы консультаций по учебным дисциплинам и время другой внеаудиторской работы с обучающимися.

6.11. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения определяется тарификационным списком на учебный год.

- учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников не должна превышать 1440 учебных часов;

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации преподавателей и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки (педагогической работы) установленный в начале учебного года не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение учебных групп. В зависимости от количества часов предусмотренных учебным планом и производственной необходимости учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в 1 и 2 учебном полугодиях.

- объем учебной нагрузки (педагогической работы) установленный в текущем учебном году не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году за исключением случаев указанных выше. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах.

6.12. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.13. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий.

6.14. Выполнение другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических 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, на индивидуальную работу со студентами, на изучение их индивидуальных способностей, интересов и склонностей и т.д.;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса. При составлении графика дежурств педагогических работников учитываются 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 образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий, и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- время, затрачиваемое на методическую, научную, творческую, исследовательскую, организационную и диагностическую работу;
- выполнение работы по ведению мониторинга;
- выполнение работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (кураторство (классное руководство), проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство цикловыми методическими комиссиями и др.).

6.15. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего [законодательства](#) Российской Федерации. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.16. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.17. При неявке преподавателя или другого работника Учреждения администрация обязана немедленно принять меры по его замене другим преподавателем.

6.18. Организация учебного процесса регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России 14.06.2013 № 464.

6.19. Учебные занятия в Учреждении проводятся по учебному расписанию, утвержденному директором или заместителем директора. Расписание учебных занятий составляется согласно рабочему учебному плану на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, формы обучения и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 10 дней до начала каждого семестра.

6.20. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журналы хранятся в кабинете администрации и ежедневно перед началом занятий выдаются куратору или преподавателям, проводящим занятия в учебных группах.

6.21. Преподаватели готовят учебный кабинет к занятиям, оснащая необходимыми учебными пособиями, аппаратурой, оборудованием, инструментами и материалами, поддерживают надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях, обеспечивают в соответствии с установленным в Учреждении порядком ведение Дневника. ru.

6.22. Посторонние лица без согласия преподавателя могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора Учреждения или его заместителей. Во время учебных занятий в аудитории имеют право входить только директор или его заместители, отвечающие за организацию учебного процесса.

6.23. С целью контроля за качеством проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать как члены администрации, так и другие преподаватели Учреждения, которые обязаны за 2 дня предупредить преподавателя о намерении посетить его занятие.

6.24. Во время занятия никому не разрешается делать какие-либо замечания преподавателю по поводу его работы. После начала занятий во всех прилегающих помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

6.25. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется заведующими отделений и заместителями директора.

6.26. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Учреждения к педагогической, методической и организационной и другой работе.

6.27. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по колледжу. График дежурств утверждается директором колледжа.

6.28. Время каникул является рабочим. В каникулярное время работа педагогических работников осуществляется в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

6.29. В рабочее время работникам колледжа запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации колледжа;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- курить на территории и в помещениях колледжа.

6.30. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.31. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней.

6.32. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией колледжа (график отпусков) с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.33. В случаях, установленных действующим [законодательством](#) Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

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

6.35. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с [трудовым законодательством](#), федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

## 7. Заработная плата

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Положением об оплате труда работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж»

7.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы администрация колледжа удерживает с работника в установленном [законодательством](#) порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 25 числа текущего месяца;
- 10 числа последующего месяца.

7.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работники обязаны подчиняться администрации колледжа, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

8.2. Все работники колледжа обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации колледжа, технических правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

8.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом образовательного учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

8.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрации колледжа, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

8.7. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация колледжа обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.10. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

8.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

## 9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении студентов, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются приказом по образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива.

9.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

9.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

9.5 Меры поощрения за труд применяются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, оформляются приказом и доводятся до сведения работников.

СОГЛАСОВАНО с профкомом  
Протокол № 1 от «06» сентября 2013 г.

**Приложение № 2**  
к коллективному договору  
ТОГАОУ СПО «Промышленно-  
технологический колледж»  
от «14» июня 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**Тамбовского областного государственного автономного образовательного**  
**учреждения среднего профессионального образования «Промышленно-технологиче-**  
**ский колледж»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников Тамбовского областного государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Промышленно-технологический колледж» (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом области от 29.12.2008г. № 493-З «Об основных принципах и условиях оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлениями администрации области от 10 февраля 2009 года № 126 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, и работников областных государственных образовательных учреждений» (в редакции от 01.03.2011) и от 01 марта 2011 № 189 «Об утверждении размеров базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников областных государственных учреждений, финансируемых за счет средств областного бюджета», Примерного положения об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных управлению образования и науки области, утвержденного приказами управления труда и социального развития области от 31.03.2011 № 1516-Ф и управления образования и науки области от 31.03.2011 № 712 в редакции от 30.09.2013

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» (далее – учреждение).

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, условия их установления и начисления;

выплаты компенсационного характера, условия их установления и выплаты;

выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждения, условия их установления и выплаты;

выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

особенности оплаты труда педагогических и иных работников учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Заработная плата работника, состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера,

полностью отработавшего за установленный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, минимальной заработной платы установленной региональным соглашением в соответствии со статьей 133<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не должна быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Выплата заработной платы работникам учреждения производится за счет средств областного бюджета, части средств, определяемой исполнительным органом государственной власти Тамбовской области – главным распорядителем средств областного бюджета, в ведении которого находятся учреждения, от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.7. Установление, начисление и выплата заработной платы работникам осуществляется в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников.

## **II. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням**

2.1. Должности (профессии) работников учреждения по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 06.08.2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», постановления администрации области от 10 февраля 2009 года № 126 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, и работников областных государственных образовательных учреждений» (в редакции от 01.03.2011).

2.2. Размеры базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням:

2.2.1. по профессиональным квалификационным группам первого уровня – 2540 рублей.

2.2.2. по профессиональным квалификационным группам второго уровня – 2905 рублей.

2.2.3. по профессиональным квалификационным группам третьего уровня – 4190 рублей.

2.2.4. по профессиональным квалификационным группам четвертого уровня – 4840 рублей, кроме профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений, относимых к основному персоналу в соответствии с приказом управления образования и науки области от 28.09.2011 № 2415.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням дифференцированы

в зависимости от квалификационного уровня соответствующей профессиональной квалификационной группы и установлены в приложении к настоящему Положению.

2.3. Для установления единых подходов в определении должностных обязанностей работников и предъявляемых к ним квалификационных требований в учреждении применяются:

по должностям работников образования - квалификационные характеристики, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н;

по должностям работников здравоохранения (врачи, средний и младший медицинский персонал и др.) - квалификационные характеристики, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541н.

по должностям работников культуры (библиотекари, аккомпаниаторы и др.) – квалификационные характеристики, Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н;

по общеотраслевым должностям служащих (бухгалтеры, инженеры, коменданты, специалисты по кадрам, юрисконсульты, художники, электроники, техники, лаборанты и др.) – квалификационные требования, утвержденные постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37 (с изменениями и дополнениями);

по общеотраслевым профессиям рабочих - ТКХ, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 10 ноября 1992 г. № 31 (с изменениями и дополнениями).

Наименование профессии «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» применяется в случаях выполнения работником видов работ, свойственных нескольким профессиям (электромонтер, слесарь, столяр, слесарь-ремонтник и др.), но с незначительным удельным весом работ по каждой из профессий.

### **III. Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников основного персонала, условия их установления, начисления**

3.1. Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников основного персонала установлен в приложении к Положению.

Учреждение, в пределах средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников основного персонала, но не выше размеров повышающих коэффициентов, установленных в приложении № 2 к постановлению администрации области от 10 февраля 2009 года № 126 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, и работников областных государственных образовательных учреждений» (в редакции от 01.03.2011).

Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала применяется к профессиональной квалификационной группе второго, третьего и четвертого уровней. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение. Перечень должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование» устанавливается локальным нормативным актом управления образования и науки области.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности в исключительных случаях могут применяться и к иным работникам учреждения, должности и рабочие профессии которых отнесены к профессиональной квалификационной группе второго, третьего и четвертого уровней.

Базовый минимальный оклад (минимальный должностной оклад) умноженный на повышающий коэффициент по занимаемой должности основного персонала, образует оклад (должностной оклад). Повышающие коэффициенты начисляются на оклад (должностной оклад).

Учреждение в пределах средств на оплату труда могут самостоятельно устанавливать повышающие коэффициенты по занимаемым должностям основного персонала, но не

выше установленных постановлением администрации области от 10.02.2009 № 126 (в редакции от 01.03.2011).

Для работников основного персонала устанавливаются следующие повышающие коэффициенты по занимаемой должности в зависимости от стажа педагогической работы:

Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог – 1 (до 10 лет); 1,19 (10-15 лет); 1,25 (свыше 15 лет).

Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог – 1 (до 10 лет); 1,19 (10-15 лет); 1,3 (свыше 15 лет).

Преподаватель, руководитель физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, старший методист - 1 (до 10 лет); 1,34 (10-15 лет); 1,4 (свыше 15 лет).

3.2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала за квалификационную категорию устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции.

Размер повышающего коэффициента:

0,30 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,20 – при наличии первой квалификационной категории;

0,15 – при наличии второй квалификационной категории.

Работникам основного персонала, прошедшим аттестацию на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), за владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, современных методик управления, воспитания и формирования ключевых компетенций у обучающихся (воспитанников) работникам учреждения в пределах средств на оплату труда, установлен повышающий коэффициент 0,15.

3.3. Работникам учреждения, которым по занимаемой должности либо по профилю образовательного учреждения присвоена ученая степень или присвоено почетное звание «заслуженный», «народный», «мастер», «мастер спорта» устанавливается повышающий коэффициент – 0,20.

Работникам учреждения, которым по занимаемой должности либо по профилю образовательного учреждения присвоено почетное звание «отличник», «почетный работник» устанавливается повышающий коэффициент – 0,15.

3.4. Повышающий коэффициент по занимаемой должности «старший», «ведущий», устанавливается к окладу (должностному окладу) с целью повышения ответственности работника при выполнении трудовых (должностных) обязанностей, стимулирования работников к качественному результату труда.

Размер повышающего коэффициента:

до 0,09 – при отнесении должности, профессии к категории «старший»;

до 0,13 – при отнесении должности, профессии к категории «ведущий»;

3.5. Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности: заведующий (начальник) структурного подразделения - до 0,15.

3.6. Для работников учреждения повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются исходя из типа (вида) учреждения (условия труда в которых отличаются от нормальных, расположенность учреждения в сельской местности и другие):

- за работу в отдельных образовательных учреждениях (структурных подразделениях) с опасными и иными особыми условиями труда:

в колледжах – педагогическим, руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, – повышающий коэффициент 0,15;

3.7. Для работников, занятых на работах с разными условиями вредности или опасности, размер повышающего коэффициента не может превышать 0,8.

3.8. Размеры, периоды и условия выплаты персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются

приказом директора учреждения по согласованию с Управляющим Советом колледжа конкретному высококвалифицированному работнику, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не должен превышать 3,0.

3.9. Установление и выплата повышающих коэффициентов определяется от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, установленных в гр.6 приложения к настоящему положению, и производится в пределах фонда оплаты труда.

#### **IV. Выплаты компенсационного характера, условия их установления и выплаты**

4.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

4.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест в следующем размере:

шеф – повар – 4 % от базовой ставки;

повар – 8 % от базовой ставки;

кухонный рабочий – 4 % от базовой ставки;

уборщик производственных помещений - 4 % от базовой ставки;

уборщик служебных помещений – 4 % от базовой ставки.

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда от оклада (должностного оклада), тарифной ставки;

- при выполнении работником объема преподавательской (учебной) работы, превышающего определенную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» норму

- при выполнении функций классного руководителя - размер выплат 5 % от оклада (должностного оклада)

- при проверке письменных работ обучающихся

по русскому языку и литературе – размер выплат 15 % от оклада (должностного оклада) в соответствии с количеством часов по данному предмету

по иностранному языку, математике, черчению, теоретической механики, физики, химии, биологии – размер выплат 10 % от оклада (должностного оклада) в соответствии с количеством часов по данному предмету

- при заведовании учебными кабинетами (отделами, лабораториями, музеями), руководстве методическими объединениями, цикловыми предметными комиссиями, учебными мастерскими размер выплат 5 % от оклада (должностного оклада)

4.1.3. выплаты работникам за сверхурочную работу.

Доплата за сверхурочную работу определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации - первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Для расчета количества часов сверхурочной работы применяется суммированный учет рабочего времени за год.

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

4.1.4. выплаты работникам за работу в выходной и нерабочий праздничный день.

Доплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день определяется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливается в двойном размере:

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

2) работникам, получающим оклад (должностной оклад) доплата производится 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, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.1.5. выплаты работникам за работу в ночное время в размере 35% за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

4.1.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется в соответствии с Правилами выплат ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, учрежденными постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 (в ред. от 31.01.2012).

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за работу со сведениями, имеющими степень секретности, составляет:

- «Особой важности» от 50 до 75 процентов;
- «Совершенно секретно» от 30 до 50 процентов;
- «Секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий до 10 до 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий от 5 до 10 процентов.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы (с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой

должности работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам) в процентном отношении или в абсолютных размерах в пределах фонда оплаты труда, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

4.3. Часовая тарифная ставка определяется путем деления оклада работника (месячной тарифной ставки) на среднемесячное количество рабочих часов, которое представляет собой результат деления годовой нормы рабочего времени на 12.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

## **V. Выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждений, условия их установления и выплаты**

5.1. Для работников учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы до 50%;
- за качество выполняемых работ до 50 %;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ до 100%;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) до 100%.

Порядок, условия, периодичность выплат стимулирующего характера определяется Положением о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж».

В соответствии с Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543, и

Уставом ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в размере до 1440 академических часов учебном году.

Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и закрепляются в трудовом договоре с работником.

5.2. Выплаты за интенсивность и результативность в работе устанавливаются за обеспечение:

- доступности качественного образования и воспитания;
- методической и инновационной деятельности;
- эффективной организации работы

Критерии, позволяющие оценить интенсивность и результативность выполняемых работ определяются в приложении к Положению о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» с учетом распоряжения Правительства от 26.11.2012 № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 г.г.» в части введения «эффективного контракта».

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основании критериев оценки качества выполняемых работ. Критерии, позволяющие оценить качество выполняемых работ, определяются в приложении к Положению о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» с учетом распоряжения Правительства от 26.11.2012 № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 г.г.» в части введения «эффективного контракта».

5.4. Выплата премий работникам учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения.

Особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые в случае:

- подготовки объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовки и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- и других особо важных и ответственных работ, установленных с учетом мнения представительного органа работников.

Порядок, условия, размер и конкретный период премирования определяется Положением о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж».

5.5. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются следующие показатели, позволяющие оценить результат труда:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- другие, установленные с учетом мнения представительного органа работников.

Порядок, условия, размер и конкретный период премирования определяется Положением о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж».

5.6. Установление выплат стимулирующего характера работникам учрежде-

ний осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат.

## **VI. Выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления**

6.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

6.1.1. Выходное пособие при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, в том числе, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника;

6.1.2. Суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

6.1.3. Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством, до истечения срока предупреждения согласно статье 180 Трудового Кодекса Российской Федерации;

6.1.4. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения;

6.1.5. Денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

6.2. Для работников учреждения в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 6.1. настоящего Примерного положения, может выплачиваться материальная помощь, представленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на лечение и медикаменты, в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет), на погребение и прочие нужды ;

6.3. Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд и направлены на: соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством при расторжении трудовых отношений по инициативе работодателя и при других условиях, предоставление компенсации затрат работников, связанных с обучением, оздоровлением, повышением их уровня жизни и другое.

Выплаты социального характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и внебюджетных источников.

6.4. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 6.1. настоящего Примерного положения, осуществляются работодателем в

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

## **VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

7.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера устанавливается на учебный год и включает в себя должностной оклад, персональные повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премии), обязательные выплаты социального характера в соответствии с перечнем, установленным постановлением администрации области.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый работодателем в трудовом договоре, устанавливается в фиксированном размере на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности руководителя учреждения.

Должностной оклад руководителя устанавливается в размере 10445 рублей.

7.2.1.Руководителю учреждения устанавливаются персональные повышающие коэффициенты за:

- наличие:  
ученой степени (кандидата, доктора наук) 0,20;  
почетного звания:  
«заслуженный» 0,20;

отличник», «почетный работник» по профилю образовательного учреждения, награжденным государственными орденами и медалями 0,15.

В случае если у руководителя присутствует несколько оснований для установления персонального коэффициента за наличие почетного звания (государственные награды), размеры не суммируются, а учитывается основание, имеющее максимальный числовой показатель.

- тип учреждения (условия труда в которых отличаются от нормальных, расположенность учреждения в сельской местности) в соответствии с п. 3.6. настоящего Положения;

- масштабность управления:

- за каждого обучающегося (воспитанника) 0,0005;
- за каждого работника списочного состава 0,0003;

за разнотипность учреждения и вариативность образовательных программ до 2,0.

Размер персонального повышающего коэффициента не должен превышать 3,0.

7.2.2. Руководителю устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- надбавка за работу в опасных для здоровья (с тубинфицированным контингентом) и тяжелых условиях труда – до 25%.

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размер надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется локальным актом работодателя в соответствии с подпунктом 4.1.6. раздела IV «Выплаты компенсационного характера, условия их установления и выплаты».

Размер выплат компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, рассчитываются к должностным окладам, сформированным с учетом квалификационной категории.

7.2.3. Руководителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за стаж непрерывной работы;
- премии по итогам работы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю устанавливается работодателем на основании оценки эффективности их деятельности с учетом показателей эффективности деятельности руководителей областных государственных подведомственных учреждений, утвержденных приказом управления образования и науки области от 26.06.2013 № 1886 «Об утверждении показателей эффективности деятельности областных государственных подведомственных учреждений и их руководителей», за прошедший учебный год, по балльной системе.

Максимальное количество баллов по всем показателям эффективности деятельности руководителей областных государственных подведомственных учреждений составляет:

- для руководителей образовательных учреждений среднего профессионального образования – 120 баллов, стоимость 1 балла – 80 рублей;

Размер выплат за стаж непрерывной работы устанавливается локальным нормативным актом работодателя.

Руководителю приказом работодателя устанавливаются следующие виды премий:

- по итогам работы за год - до 150%;

- выполнение срочных, особо важных работ - до 200 %.

Выплаты стимулирующего характера руководителям устанавливаются к должностным окладам.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-25% ниже должностного оклада руководителя.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты. Общий размер персональных повышающих коэффициентов не должен превышать 3,0.

7.3.1. Размер выплат компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

7.3.2. Выплаты стимулирующего характера:

- за высокие результаты работы;
- за стаж непрерывной работы;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Конкретные виды стимулирующих выплат, порядок, условия, размер и период выплат определяется Положением о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж».

7.3.3. При установлении выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы учитывается в части касающейся следующее:

- положительная динамика качества знаний обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе ЕГЭ);
- динамика развития материального обеспечения учреждения;
- динамика развития внебюджетной деятельности, в том числе платных образовательных услуг;
- участие учреждения в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- создание и развитие связей образовательного учреждения с другими образовательными системами;
- социально-психологический климат в учреждении.

7.3.4. Конкретные виды премий, порядок, условия, размер и период премирования устанавливается Положением о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж».

7.4. Обязательные выплаты социального характера:

выходное пособие при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, в том числе выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника (руководителя учреждения);

суммы, начисленные при увольнении работникам (руководителю учреждения) на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

дополнительная компенсация работникам (руководителю учреждения) при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством, до истечения срока предупреждения согласно статье 180 Трудового Кодекса Российской Федерации;

компенсация работникам (руководителю учреждения) морального вреда, определяемая соглашением сторон трудового договора или судом за счет средств учреждения;

денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (руководителю учреждения) от работодателя.

7.5. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовой договор работников.

### **VIII. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников учреждения**

8.1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации педагогическим работникам учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.2. Особенности оплаты труда преподавателей учреждения (структурных подразделений) обусловлены особенностями нормирования их труда, установленными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Ставки заработной платы педагогических работников, установленные в приложении к настоящему Положению, выплачиваются при условии выполнения нормы преподавательской (учебной) работы в пределах установленной статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.3. Объем преподавательской (учебной) работы учителей и преподавателей учреждения устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Конкретный расчет рабочего времени, направленного на осуществление воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени определяется образовательным учреждением самостоятельно с учетом специфики его деятельности и фиксируется в индивидуальных планах работы.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется работодателем.

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленной преподавателю ставки заработной платы.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям, на период нахождения в этом отпуске.

8.4. Право распределять преподавательскую (учебную) работу предоставлено директору учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, иного представительного органа работников, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

При установлении преподавательской (учебной) работы на новый учебный год преподавателям учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем преподавательской (учебной) работы не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества групп, учащихся (студентов) и часов по учебным планам и программам.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, преподавательская (учебная) работа в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Изменение объема преподавательской (учебной) работы устанавливается с письменного согласия работника.

8.5. Часы преподавательской (учебной) работы определяются в астрономических часах и включают проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной урочной работы (учебной нагрузки) соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом учреждения с учетом соответствующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение урочной работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

8.6. В случае если педагогическим работникам, с их согласия, установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», оплата его труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

8.7. В случаях если педагогическим работникам, с их согласия, установлены часы преподавательской (учебной) работы более нормы, определенной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», им устанавливается доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы. Размер доплаты определяется в соответствии с пунктом 4.1.2. раздела 4 настоящего Положения в пределах фонда оплаты труда.

8.8. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (обучающихся) и часов по учебным планам и программам.

8.9. В соответствии с Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543, и Уставом ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в размере до 1440 академических часов в учебном году.

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

В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый

полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц.

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

Установленная при тарификации средняя заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

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

Преподавателям учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

8.10. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется:

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

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

при оплате преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы преподавателя с учетом повышающих коэффициентов (за стаж педагогической работы, за ученую степень, почетное звание, тип учреждения, квалификационную категорию, за владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, современных методик управления, воспитания и формирования ключевых компетенций у обучающихся) на среднемесячную норму учебной нагрузки теории – 72 часа, практики – 150 часов.

8.11. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, средств поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Для учреждения формирование фонда производится на основе нормативов бюджетного финансирования и средств поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
Тамбовского областного государственного автономного  
образовательного учреждения среднего профессионального  
образования  
«Промышленно-технологический колледж»**

### 1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж». Перечень видов выплат стимулирующего характера и основные условия их установления регламентируются Законом области от 29.12.2008 г. № 493-З «Об основных принципах и условиях установления оплаты труда работников областных государственных учреждений» и Постановлением администрации области от 10.02.2009 № 126 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетной сферы, и работников областных государственных образовательных учреждений»

### 2. Виды выплат стимулирующего характера

2.1. Для работников учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы до 50%;
- за качество выполняемых работ до 50 %;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ до 100%;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) до 100%.

Порядок, условия, периодичность выплат стимулирующего характера определяется Положением о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж».

Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

2.2. Выплаты за интенсивность и результативность в работе устанавливаются за обеспечение:

- доступности качественного образования и воспитания;
- методической и инновационной деятельности;
- эффективной организации работы;

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, позволяющие оценить интенсивность и результативность выполняемых работ, с указанием максимального коэффициента каждого критерия применительно к наименованию должностей, установленных в штатном расписании колледжа, определяются в приложении к Положению о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж», за:

работу, связанную со спецификой контингента обучающихся;

- сохранение контингента обучающихся;
- специфику образовательных программ;
- непосредственное участие работника в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- применение в работе достижений и передовых методов труда, обучения, воспитания обучающихся, передовых информационных технологий;
- сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы;
- информативную ёмкость предмета, связанную с постоянным обновлением содержания;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические, научно-методические объединения);
- досрочное выполнение работ;
- выполнение сложных и срочных работ;

### 2.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются за:

- участие работников в реализации программы развития образовательного учреждения;
- активное участие работников в научно-методической и творческой деятельности учреждения;
- создание социально-психологического климата в классе (группе), коллективе;
- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации, в том числе в форме Единого государственного экзамена;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, позволяющие оценить качество выполняемых работ, с указанием максимального коэффициента каждого критерия применительно к наименованию должностей, установленных в штатном расписании колледжа, определяются в приложении к Положению о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж»

### 2.4. Выплата премий работникам учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения.

Особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые в случае:

- подготовки объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовки и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- и других особо важных и ответственных работ, установленных с учетом мнения представительного органа работников.

### 2.5. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются следующие показатели, позволяющие оценить результат труда:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- другие, установленные с учетом мнения представительного органа работников.

### 2.6. Конкретные виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия

их осуществления устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с выплатами, определенными положением об оплате труда учреждения.

2.7. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждений осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат.

### **3. Порядок установления выплат стимулирующего характера.**

3.1 Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по результатам оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы каждого работника.

Перечень критериев оценки и показателей эффективности деятельности работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» с указанием максимального коэффициента каждого критерия и показателя применительно к наименованию должностей, установленных в штатном расписании колледжа определяются Приложением к Положению о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж».

3.2 Основаниями для начисления выплат стимулирующего характера, являются: приказ директора колледжа по согласованию с Советом колледжа об основаниях: дате начала (прекращения) выплаты, о размере и её периодичности.

Датой начала выплат стимулирующего характера является одна из следующих ситуаций:

- \* дата начала трудовых отношений
- \* дата, указанная в приказе работодателя об установлении выплаты, стимулирующего характера.

Датой прекращения выплат стимулирующего характера является одна из следующих ситуаций:

- \* дата окончания трудовых отношений;
- \* дата, указанная в приказе работодателя о прекращении выплаты, стимулирующего и (или) компенсационного характера.

3.3 Изменение размера выплаты стимулирующего характера производится при следующих обстоятельствах: несоответствие, выполняемых работником трудовых функций, перечню критериев оценки и показателей деятельности работников (Приложение к Положению о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера для работников ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж»)

3.4 Основаниями для изменения выплат стимулирующего характера, являются: приказ директора колледжа по согласованию с Советом колледжа. Дата изменения размера выплаты стимулирующего характера указывается в приказе директора колледжа.

3.5 Начисление выплат стимулирующего характера, осуществляется на базовую (повышенную)тарифную ставку, базовую (повышенную)ставку, базовый (повышенный) оклад (должностной оклад) или в абсолютных размерах и могут быть разовые, постоянные или установленные на определенный срок.

Приложение  
к Положению о порядке и условиях  
применения выплат стимулирующего характера  
для работников ТОГАОУ СПО  
«Промышленно-технологический колледж» от  
«10» сентября 2013 г.

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Тамбовского областного государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Промышленно-технологический колледж»**

Критерий оценки эффектив- ности деятельности	Показа- тели	Периодич- ность измерения	Схема расчета	При- мечание
1	2	3	4	5
<b>По должностям: заместитель директора заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий отделением подготовки квалифицированных рабочих и служащих, заведующий отделением подготовки специалистов среднего звена, заведующий отделением подготовки, переподготовки и повышения квалификации</b>				
Интенсив- ность и высокие ре- зультаты работы	работа, связанная со спецификой контингента обучающихся	ежеме- сячно	отсутствие правона- рушений среди обучающихся – 5 % правонарушения среди обучающихся – минус 2 %	
	сохранение контингента обуча- ющихся	раз в пол- года	контингент обучаю- щихся колледжа сохранен – 5% контингент обучаю- щихся колледжа уменьшился - минус 2%	
	специфика образовательных программ	раз в пол- года	соблюдение норма- тивной наполняемости групп – 5%	
	непосред- ственное участие в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных про- ектов, федеральных и региональных це- левых программ	раз в пол- года	участие в реализа- ции мероприятий – 10%	
	примене- ние в работе дости- жений и передовых методов труда, обу- чения, воспитания обучающихся, пе- редовых информа- ционных техноло- гий	раз в год	своевременное про- хождение курсов повышения квалификации или професси- ональной переподготовки – 3 % применение в работе ИКТ – 2 %	

	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические, научно-методические объединения)	ежемесячно	Разработка, организация проведения, методическое сопровождение мероприятий (конференции, семинары методические, научно-методические объединения и др.) – 10 %	
	досрочное выполнение работ	ежемесячно	досрочное выполнение порученной работы – 5 %	
	выполнение сложных и срочных работ	ежемесячно	добросовестное выполнение сложных и срочных работ – 5 %	
Качество выполняемых работ	участие в реализации программы развития образовательного учреждения	раз в полгода	Продуктивность реализации программы развития учреждения – 10 %	
	активное участие в научно-методической и творческой деятельности учреждения	раз в полгода	Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), разработка проектов, методических разработок и др. - на уровне прошлого учебного года – 5 % - выше в сравнении с прошлым учебным годом – 10 %	
	создание социально-психологического климата в коллективе	ежемесячно	отсутствие случаев травматизма, нарушений дисциплины учащимися и работниками, жалоб, обращений в вышестоящие органы управления образованием (органы власти) по конфликтным ситуациям, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах – 5%  имеющиеся случаи травматизма, нарушений дисциплины, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах - минус 2%	
	достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	раз в год	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем предметам, направлениям - на уровне прошлого учебного года – 5 % - выше в сравнении с предыдущим учебным годом – 10 %	

	достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации	раз в полгода	Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации – 10 %	
	подготовка призеров олимпиад, конкурсов	раз в полгода	Количество обучающихся - победителей по курируемым заместителем предметам, направлениям - на уровне прошлого учебного года – 2 % - выше в сравнении с предыдущим учебным годом – 5 %	
<b>По должности: заместитель директора по административно-хозяйственной работе</b>				
Интенсивность и высокие результаты работы	работа, связанная с обеспечением рабочего процесса колледжа	ежемесячно	отсутствие замечаний со стороны проверяющих, обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений – 10 % имеющиеся замечания на санитарно-гигиеническое состояние помещений – минус 5 % своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок – 5 % жалобы на устранение неполадок – минус 2 %	
	непосредственное участие в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ	раз в полгода	участие в реализации мероприятий – 10%	
	применение в работе достижений и передовых методов труда, передовых информационных технологий	раз в год	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки – 3 % Применение в работе компьютерной техники – 2 %	
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические, научно-методические объединения)	ежемесячно	Материально-техническое обеспечение мероприятий (конференции, семинары методические, научно-методические объединения и др.) – 10 %	
	досрочное выполнение работ	ежемесячно	досрочное выполнение порученной работы – 5 %	

	выполнение сложных и срочных работ	раз в полгода	своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ – 5%	
Качество выполняемых работ	участие в реализации программы развития образовательного учреждения	ежемесячно	отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности – 10% имеющиеся замечания - минус 5 % наличие приборов учета теплоэнергосистем и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем – 5 % претензии к работе приборов учета – минус 2 %	
	создание социально-психологического климата в коллективе	ежемесячно	отсутствие случаев травматизма, нарушений дисциплины работниками, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах – 5% имеющиеся случаи травматизма, нарушений дисциплины, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах - минус 2%	
	достижение колледжем высоких хозяйственных показателей в сравнении с предыдущим периодом	раз в год	Динамика развития материального обеспечения образовательного учреждения по сравнению с прошлым годом – 20 %	
<b>По должности: главный бухгалтер</b>				
Интенсивность и высокие результаты работы	работа, связанная с обеспечением рабочего процесса колледжа	ежемесячно	отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий хозяйственной деятельности) отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг, а также по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды – 10 %	
	непосредственное участие в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ	раз в полгода	участие в реализации мероприятий – 10%	

	применение в работе достижений и передовых методов труда, передовых информационных технологий	раз в год	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки – 5 % Применение в работе компьютерной техники – 5 %	
	организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	ежемесячно	Финансовое обеспечение мероприятий (конференции, семинары методические, научно-методические объединения и др.) – 10 %	
	досрочное выполнение работ	ежемесячно	досрочное выполнение порученной работы – 5 %	
	выполнение сложных и срочных работ	ежемесячно	добросовестное выполнение сложных и срочных работ – 5 %	
Качество выполняемых работ	участие в реализации программы развития образовательного учреждения	раз в полгода	Продуктивность реализации программы развития учреждения – 15 %	
	создание социально-психологического климата в коллективе	ежемесячно	отсутствие случаев травматизма, нарушений дисциплины работниками бухгалтерии, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах – 15%  имеющиеся случаи травматизма, нарушений дисциплины, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах - минус 5%	
	достижение колледжем высоких финансовых показателей в сравнении с предыдущим периодом	раз в год	Динамика развития финансового обеспечения образовательного учреждения по сравнению с прошлым годом – 20 %	
<b>По должности: старший мастер</b>				
Интенсивность и высокие результаты работы	работа, связанная со спецификой контингента обучающихся	ежемесячно	отсутствие правонарушений среди обучающихся – 5 % правонарушения среди обучающихся – минус 2 %	
	сохранение контингента обучающихся	раз в полгода	Контингент обучающихся отделения сохранен – 5% Контингент обучающихся отделения уменьшился - минус 2%	
	специфику образовательных программ	раз в полгода	соблюдение нормативной наполняемости групп – 5%	

	непосредственное участие в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ	раз в полгода	участие в реализации мероприятий – 10%	
	применение в работе достижений и передовых методов труда, обучения, воспитания обучающихся, передовых информационных технологий	раз в год	своевременное прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки – 3 % применение в работе ИКТ – 2 %	
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические, научно-методические объединения)	ежемесячно	Разработка, организация проведения, методическое сопровождение мероприятий (конференций, семинары методические, научно-методические объединения и конкурсы профессионального мастерства и др.) – 10 %	
	досрочное выполнение работ	ежемесячно	досрочное выполнение порученной работы – 5 %	
	выполнение сложных и срочных работ	ежемесячно	добросовестное выполнение сложных и срочных работ – 5 %	
Качество выполняемых работ	участие в реализации программы развития образовательного учреждения	раз в полгода	Продуктивность реализации программы развития учреждения – 10 %	
	активное участие в научно-методической и творческой деятельности учреждения	раз в полгода	Количество выступлений, подготовленных курируемыми старшим мастером педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), разработка проектов, методических разработки др. - на уровне прошлого учебного года – 5 % - выше в сравнении с прошлым учебным годом – 10 %	
	создание социально-психологического климата в коллективе	ежемесячно	отсутствие случаев травматизма, нарушений дисциплины учащимися и работниками, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах – 5%  имеющиеся случаи травматизма, нарушений дисциплины, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах - минус 2%	

	достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	раз в год	Позитивная динамика достижений обучающихся по производственному обучению по направлениям, курируемым старшим мастером - на уровне прошлого учебного года – 5 % - выше в сравнении с предыдущим учебным годом – 10 %	
	достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации	раз в полгода	Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации – 10 %	
	подготовка призеров олимпиад, конкурсов	раз в полгода	количество обучающихся - победителей по курируемым старшим мастером, направлениям - на уровне прошлого учебного года – 2 % - выше в сравнении с предыдущим учебным годом – 5 %	
<b>По должностям основного персонала: преподаватель, воспитатель, методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, мастер производственного обучения, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания</b>				
Интенсивность и высокие результаты работы	работа, связанная со спецификой контингента обучающихся	ежемесячно	отсутствие правонарушений среди обучающихся – 5 % правонарушения среди обучающихся – минус 2 %	
	сохранение контингента обучающихся	раз в полгода	контингент обучающихся группы сохранен – 5% Контингент обучающихся группы уменьшился - минус 2%	
	специфика образовательных программ	ежемесячно	Отсутствие жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей других участников образовательного процесса на работу учителя, преподавателя – 5 % Жалобы – минус 2 %	
	непосредственное участие в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ	раз в полгода	Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению - 5 %	

	применение в работе достижений и передовых методов труда, обучения, воспитания обучающихся, передовых информационных технологий	ежемесячно	Использование ИКТ: - для моделирования урока - для контроля и учета знаний обучающихся - создания электронных учебников – 5 %	
	сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы	раз в год	приоритетность преподаваемого предмета в конкретной образовательной программе – 5%	
	информативная ёмкость предмета, связанную с постоянным обновлением содержания	раз в год	ежегодное обновление до 20 % содержания предмета – 5 %	
	организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические, научно-методические объединения)	ежемесячно	Непосредственное участие в мероприятиях (конференции, семинары, методические объединения и конкурсы профессионального мастерства и др.) – 5 %	
	досрочное выполнение работ	ежемесячно	досрочное выполнение порученной работы – 5 %	
	выполнение сложных и срочных работ	ежемесячно	добросовестное выполнение сложных и срочных работ – 5 %	
Качество выполняемых работ	участие в реализации программы развития образовательного учреждения	раз в полгода	Участие в реализации программы развития ОУ по конкретному направлению – 10 %	
	активное участие в научно-методической и творческой деятельности учреждения	ежемесячно	Наличие методических разработок, выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. Подготовка и проведение открытых уроков (мастер - классов) Участие в профессиональных конкурсах различного уровня Распространение передового педагогического опыта – 10 %	
	создание социально-психологического климата в группе, коллективе	ежемесячно	отсутствие случаев травматизма, нарушений дисциплины учащимися группы, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах – 5%  имеющиеся случаи травматизма, нарушений дисциплины, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах – минус 2%	

	достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	раз в год	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по соответствующим предметам, - на уровне прошлого учебного года – 5 % - выше в сравнении с предыдущим учебным годом – 10 %	
	достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации	раз в год	Доля обучающихся, подтвердивших и повысивших на государственной (итоговой) аттестации итоговые оценки по соответствующему предмету - 10 %	
	подготовка призеров олимпиад, конкурсов	раз в полгода	количество обучающихся - победителей - на уровне прошлого учебного года – 2 % - выше в сравнении с предыдущим учебным годом – 5 %	
<b>По должностям учебно-вспомогательного персонала: секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения</b>				
Интенсивность и высокие результаты работы	работа, связанная с обеспечением учебного процесса колледжа	ежемесячно	Качественное ведение документации Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив – 10 %	
	применение в работе достижений и передовых методов труда, передовых информационных технологий	ежемесячно	Использование в работе компьютерного программного обеспечения, ведение документации в электронном виде – 10 %	
	участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	ежемесячно	Техническое участие в подготовке и проведении мероприятий – 10%	
	досрочное выполнение работ	ежемесячно	досрочное выполнение порученной работы – 10 %	
	выполнение сложных и срочных работ	ежемесячно	добросовестное выполнение сложных и срочных работ – 10 %	
Качество выполняемых работ	участие в реализации программы развития образовательного учреждения	раз в полгода	Участие в реализации программы развития ОУ по конкретному направлению – 15 %	
	создание социально-психологического климата в коллективе	ежемесячно	отсутствие случаев травматизма, нарушений дисциплины учащимися и работниками, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах – 15% имеющиеся случаи травматизма, нарушений дисциплины, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах - минус 2%	

	достижение в работе высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом	раз в год	Количество замечаний со стороны проверяющих в сравнении с прошлым годом: -снижение количества замечаний -5 % -отсутствие замечаний – 10 %	
	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	ежемесячно	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки – 10 %	
<b>По должностям: заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, юристконсульт, заведующий библиотекой, библиотечарь, ведущий экономист, ведущий бухгалтер, бухгалтер, калькулятор, заведующий складом, заведующий столовой, заведующий общежитием, инженер по ОТ и ТБ, инженер, медицинская сестра, художник, специалист по маркетингу, ведущий программист, документовед, паспортист.</b>				
Интенсивность и высокие результаты работы	работа, связанная с обеспечением рабочего процесса колледжа	ежемесячно	Качественное ведение документации Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности – 10 %	
	применение в работе достижений и передовых методов труда, передовых информационных технологий	ежемесячно	Использование в работе компьютерного программного обеспечения, ведение документации в электронном виде – 10 %	
	организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	ежемесячно	Техническое участие в подготовке и проведении мероприятий – 10%	
	досрочное выполнение работ	ежемесячно	досрочное выполнение порученной работы – 10 %	
	выполнение сложных и срочных работ	ежемесячно	добросовестное выполнение сложных и срочных работ – 10 %	
Качество выполняемых работ	участие в реализации программы развития образовательного учреждения	раз в полгода	Участие в реализации программы развития ОУ по конкретному направлению – 15 %	
	создание социально-психологического климата в коллективе	ежемесячно	отсутствие случаев травматизма, нарушений дисциплины учащимися и работниками, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах – 15% имеющиеся случаи травматизма, нарушений дисциплины, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах - минус 2%	

	достижение в работе высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом.	раз в год	Количество замечаний со стороны проверяющих в сравнении с прошлым годом: -снижение количества замечаний -5 % -отсутствие замечаний – 10 %	
	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	ежемесячно	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки – 10 %	
<b>По должностям рабочих: комендант, сторож, уборщик территории , сторож-вахтер, плотник, слесарь-инструментальщик, слесарь-ремонтник, уборщик производственных и служебных помещений, электрик по ремонту и обиванию электрооборудования, слесарь-сантехник, рабочий по кухне, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор стиральных машин, повар, дежурный по общеджиту, водитель автобуса, водитель легкового автомобиля</b>				
Интенсивность и высокие результаты работы	работа, связанная с обеспечением рабочего процесса колледжа	ежемесячно	Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей – 10 %	
	применение в работе достижений и передовых методов труда, передовых информационных технологий	ежемесячно	Использование передовых методов труда – 10 %	
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	ежемесячно	Техническое участие в подготовке и проведении мероприятий – 10%	
	досрочное выполнение работ	ежемесячно	досрочное выполнение порученной работы – 10 %	
	выполнение сложных и срочных работ	ежемесячно	добросовестное выполнение сложных и срочных работ – 10 %	
Качество выполняемых работ	участие в реализации программы развития образовательного учреждения;	раз в полгода	Участие в реализации программы развития ОУ по конкретному направлению – 15 %	
	создание социально-психологического климата в коллективе	ежемесячно	отсутствие случаев травматизма, нарушений дисциплины работниками, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах – 15% имеющиеся случаи травматизма, нарушений дисциплины, подтвердившихся фактов, изложенных в жалобах - минус 2%	

	достижение в работе высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом	раз в полгода	Количество замечаний со стороны проверяющих в сравнении с прошлым годом: -снижение количества замечаний -5 % -отсутствие замечаний – 10 %	
	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки – 10 %	

**СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

ТОГАОУ СПО «Промышленно-технологический колледж» от «17» июня 2014 г.

I.	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР.....	1
1.	Общие положения.....	2
2.	Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров.....	2
3.	Режим рабочего времени и времени отдыха.....	5
4.	Оплата труда.....	7
5.	Порядок выплаты заработной платы.....	10
6.	Охрана труда.....	10
7.	Материальная ответственность сторон по договору.....	12
8.	Заключительные положения.....	12
II.	Приложение № 1 ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.....	13
III.	Приложение № 2 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ.....	34
IV.	Приложение № 3 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА .....	48