


От работодателя:

Директор
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Ставропольский колледж
сервисных технологий и коммерции»

 И.И. Симоненко

« 21 » июня 2023 года



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Ставропольский колледж
сервисных технологий и коммерции»

 В.И. Боржанова

« 21 » июня 2023 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

на 2023 - 2026 годы

Согласовано:

Председатель Ставропольской краевой организации Профсоюзного союза работников
народного образования и науки Российской Федерации

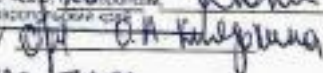


 Л.Н. Манаева

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в комитете труда и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя



Регистрационный № 10/01-01/2023 от 20 июня 2023

Руководитель органа по труду  А.А. Калужина
ведущий специалист отдела труда

г. Ставрополь, 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
Раздел 1	Общие положения.	4
Раздел 2	Социальное партнерство. Обязательства представителей сторон	6
Раздел 3	Трудовые отношения	9
Раздел 4	Гарантии при высвобождении работников	11
Раздел 5	Подготовка и дополнительное профессиональное образование	13
Раздел 6	Работа с молодежью	15
Раздел 7	Рабочее время	17
Раздел 8	Время отдыха	18
Раздел 9	Оплата труда и нормы труда	21
Раздел 10	Охрана труда и здоровья	24
Раздел 11	Гарантии и компенсации	30
Раздел 12	Гарантии профсоюзной деятельности	31
Раздел 13	Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	33

Приложения к коллективному договору

Приложение 1	Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»	34
Приложение 2	Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции», подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам	63
Приложение 3	Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции», подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования	66
Приложение 4	Перечень должностей, профессий работников ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции», с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день	68
Приложение 5	Положение об оплате труда работников ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»	69

Приложение 6	Форма расчетного листка работников ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»	99
Приложение 7	Соглашение по охране труда работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» на 2023-2024	101
Приложение 8	Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции», занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства	107
Приложение 9	Перечень должностей и профессий работников ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	113
Приложение 10	Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции», освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте	118
Приложение 11	Положение о комиссии по охране труда в ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»	120
Приложение 12	Положение о комиссии по трудовым спорам в ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»	125

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» (далее - колледж) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023 - 2025 годы, заключенное между министерством образования Ставропольского края и Ставропольской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 28.12.2022 (далее - соглашение).

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» в лице директора Симоненко Игоря Ивановича и,

работники государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» интересы, которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя Богдановой Веры Ивановны (далее по тексту - выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Стороны признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников колледжа, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда работников колледжа, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, а также дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников колледжа. в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования работодателя, реорганизации работодателя в форме преобразования. При реорганизации работодателя в форме слияния, присоединения, разделения, выделения договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, после чего может быть пересмотрен по предложению одной из сторон.

При ликвидации работодателя договор сохраняет свое действие в течение всего периода проведения ликвидации.

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

1.9. Изменения и дополнения в договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения без созыва общего собрания работников (ст. 44 ТК РФ).

1.10. При наступлении условий, требующих изменения коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством.

Принятые сторонами изменения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.11. Положения настоящего коллективного договора, а также вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством по сравнению с положениями ранее действующих коллективных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

1.12. Работодатель способствует созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами, а также предусматривает дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников с учетом своих финансовых возможностей.

Законы Российской Федерации, Ставропольского края, другие нормативные правовые акты Ставропольского края, принятые в период действия коллективного договора, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников, применяются с даты вступления их в силу.

1.13. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения договора стороны используют примирительные процедуры.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора в течение 7 дней после его подписания, а также разъяснить его условия работникам колледжа.

1.16. Работодатель доводит текст до работников.

Текст коллективного договора размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (www.skstik.ru).

1.17. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.18. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с **21 июня 2023 года и действует по 20 июня 2026 года.**

По взаимному согласию стороны могут продлить действие коллективного договора в соответствии с трудовым законодательством.

Раздел 2. Социальное партнерство

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1. Соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.2. Проводить взаимные переговоры по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений.

2.3. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.4. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности колледжа при реализации национального проекта «Образование», государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, а также мероприятий в сфере образования.

2.5. Содействовать предотвращению нарушения законодательства Российской Федерации в области трудовых отношений.

2.6. Обсуждать итоги выполнения коллективного договора стороны на собрании работников не реже одного раза в год.

2.7. Работодатель:

1) предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, организация и обучение по охране труда работников.

2) С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации: вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока (ст. 74 ТК РФ);

определяет перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

определяет размер и порядок выплаты вознаграждения за работу в нерабочий праздничный день (ст.112 ТК РФ);

определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 371, 372 ТК РФ).

принимает меры по предотвращению массового увольнения (ст.180 ТК РФ);

принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ)

проводит аттестацию, которая может послужить основанием для увольнения работников (ст.82 ТК РФ);

рассматривает вопросы, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза (ст.ст.82,373 ТК РФ);

составляет графики сменности (ст. 103 ТК РФ);

устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, (ст.221 ТК РФ);

устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (ст. 105 ТК РФ);

устанавливает с учетом финансовых возможностей дополнительные отпуска (ст.116 ТК РФ);

утверждает график отпусков (ст. 123 ТК РФ);

утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

утверждает Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);

утверждает форму расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

2.7.1. воздерживается от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

2.7.2. выступает инициатором начала переговоров по заключению договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

2.7.3. защищает права и интересы работников - членов первичной профсоюзной организации, а также интересы всех работников независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем;

2.7.4. осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

2.7.5. предъявляет работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников (ст. 370 ТК РФ).

2.7.6. разъясняет работникам положения коллективного договора, принимает участие в разрешении возникающих спорных вопросов;

2.7.7. содействует эффективной работе колледжа, не вмешиваясь в образовательную деятельность.

2.8. Обязательства представителей сторон.

2.8.1. Работодатель обязуется:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

создавать благоприятные условия труда, обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять в первичную профсоюзную организацию полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

рассматривать представления выборного органа первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и их представителям;

осуществлять обязательное страхование работников, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

принимать меры, направленные на обеспечение социально-трудовых гарантий работников и на недопущение снижения достигнутого уровня их социальной поддержки;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами.

2.8.2. Работники обязуются:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными инструкциями;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

участвовать в мероприятиях, направленных на выявление и предупреждение коррупционных правонарушений работниками колледжа.

Педагогические работники, кроме вышеперечисленных обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом, обязаны соблюдать обязанности, предусмотренные ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.3 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

представлять и защищать интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров и индивидуальных служебных споров работников с работодателем;

осуществлять контроль соблюдения работодателями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

содействовать в проведении специальной оценки условий труда работников, оценки профессиональных рисков.

содействовать эффективной работе колледжа, не вмешиваясь в образовательную деятельность.

Раздел 3. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.2. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.3. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

3.5. Содержание трудового договора определяется с учетом примерной формы трудового договора с работником с работником государственного учреждения Ставропольского края (муниципального учреждения муниципального образования Ставропольского края) (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 № 548-рп).

3.6. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы); размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.); размеры

выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев

3.7. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка, условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора

3.8. Учитывать изменение требований к квалификации педагогического работника занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.9. Осуществлять прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.10. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) государственной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.11. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

не допускать заключение гражданско-правовых договоров в колледже, фактически регулирующих трудовые отношения;

заключать срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или по соглашению сторон с категориями работников, указанных в статье 59 ТК РФ;

до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, иными соглашениями, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

вести трудовые книжки работников, в том числе обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Работникам, впервые поступившим на работу, обеспечить формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

не допускать запроса у педагогических работников материалов, не являющихся отчетной документацией, составление которых не предусмотрено должностными обязанностями и (или) локальными нормативными актами колледжа;

учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

3.12. Стороны договорились, что:

работникам, призванным в соответствии с указом Президента Российской Федерации на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – военная служба), Работодатель с участием выборного профсоюзного органа обязуется:

исключать период испытательного срока при приеме на работу для работников, проходивших военную службу;

предоставлять работникам, проходившим военную службу, преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников

3.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

осуществлять контроль соблюдения в колледже трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками - членами первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ);

обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров в комиссии по трудовым спорам, в суде.

Раздел 4. Гарантии при высвобождении работников

4.1. Стороны приняли на себя следующие обязательства:

4.1.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.1.2. Предоставить в полном объеме гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников.

4.1.3. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктом «б» пункта 1, пунктами 2 и 8.2 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ, производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять с сохранением заработной платы свободное от работы время не менее 6 (шести) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы.

4.1.5. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников колледжа может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить

4.2. В соответствии с соглашением и применительно к колледжу основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период:

10 и более работников - в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;

5% работников в течение 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;

10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

4.3. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

работники предпенсионного возраста, не более чем за два года до пенсии;

педагогические работники, не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;

семейные, если оба супруга работают в колледже;

одиноким матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

председатель первичной профсоюзной организации организаций, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

4.4. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

работникам, выпускников профессиональных образовательных организаций края или вузов в первые три года работы после окончания обучения;

работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;

председателю первичной профсоюзной организации.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.6. Работодатель обязуется:

предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации информацию о введении и сокращении должностей (рабочих мест).

4.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства при проведении мероприятий, связанных с сокращением численности или штатов.

4.8. Стороны договорились:

не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года;

производить сокращение численности работников за счет вакантных должностей, расторжения трудовых договоров с совместителями, временными работниками.

Раздел 5. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования кадров для нужд колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 196 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года, что отражается в трудовом договоре между работником и Работодателем или дополнительном соглашении к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации;

5.2.2. создавать условия для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

5.2.3. осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.2.4. соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую

местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки;

5.2.5. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ;

5.2.6. Учитывать квалификационную категорию, установленную по должности преподавателя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.3. Аттестация педагогических работников в образовательной организации проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276, с изменениями и дополнениями.

5.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией в соответствии с распорядительным актом Работодателя. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

5.5. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. Учитывая, что директор колледжа является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны договорились, что директор колледжа не входит в состав аттестационной комиссии.

5.7. В соответствии с соглашением педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

победы в конкурсах профессионального мастерства, учредителем (соучредителем) которых является Министерство образования Ставропольского края, на краевом (1 - 3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;

получения ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации за последние пять лет;

победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение премии за достижения в педагогической деятельности, в рамках Указа Президента Российской Федерации от 28 ноября 2018 года № 679 за последние пять лет;

наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет (однократно);

наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности; подготовки в межаттестационный период победителей, призеров (I, II, III места) краевого и заключительного этапа победителей и призеров полуфинала и финала Национального чемпионата «Профессионалы».

5.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по результатам аттестации, не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации является правом, а не обязанностью работодателя.

5.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Раздел 6. Работа с молодежью

6.1. Стороны подтверждают:

к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

впервые получившие профессиональное или высшее образование, в том числе непедагогическое, но в этом случае при условии работы по педагогической специальности и соответствия профиля профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;

приступившие к трудовой деятельности в колледже в течение первого года со дня получения диплома о профессиональном или высшем образовании;

работавшие в период обучения в образовательной организации и продолжившие там работать по специальности после получения соответствующего диплома (документа) о профессиональном или высшем образовании по педагогической специальности.

6.2. Работодатель сохраняет статус молодого специалиста при переходе работника в другую образовательную организацию или продлевает на срок до трёх лет в следующих случаях:

призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

6.3. Работодатель в отношении молодых специалистов обязуется:

6.3.1. Предоставлять должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией при приеме на работу, не устанавливать испытательный срок, определять норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

6.3.2. Устанавливать персональную надбавку в размере **2000,00** рублей выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации Ставропольского края в течение первых трех лет работы.

6.3.3. Закреплять приказом наставников за молодыми специалистами и предусматривать для них меры материального и морального стимулирования на условиях, определенных настоящим коллективным договором в размере **20 процентов** должностного оклада (ставки заработной платы без учета учебной нагрузки).

6.3.4. Учитывать критерий для оценивания работы наставников – «Эффективная организация наставничества».

Работодатель представляет лучших наставников к награждению ведомственной наградой министерства образования Ставропольского края нагрудный знак «Почетный наставник сферы образования Ставропольского края», согласно приказу от 93.04.2023 № 595-пр.

6.3.5. Направлять молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития и социальной активности.

6.3.6. Не проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности специалистам, проработавшим в занимаемой должности менее трёх лет в колледже.

6.3.7. Создавать условия для активного участия молодых специалистов в деятельности колледжа, поддерживать патриотическое, физическое воспитание и активный досуг молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

6.3.8. Обеспечить внедрение целевой модели наставничества в соответствии приказом министерства образования Ставропольского края от 03.03.2022 № 337-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края.

6.3.9. Поощрять молодых педагогических работников, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности колледжа.

6.4. Стороны договорились оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории, в том числе в изучении опыта аттестации успешных молодых педагогов.

Раздел 7. Рабочее время

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1 к коллективному договору), трудовым договором;

приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

постановлением Правительства РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

7.2. Педагогическим работникам, выполняющим функции классных руководителей, порядок работы дополнительно определяется планами, графиками мероприятий, личными планами педагогического работника в зависимости от конкретных обстоятельств и проведения мероприятий, связанных с воспитательной работой.

7.3. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается оклад, ставка заработной платы 36 часов в неделю, 720 часов в год в соответствии с должностью, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ).

7.5. Продолжительность рабочего времени для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала колледжа устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

7.6. Учебная нагрузка рассчитывается в академических часах.

Один академический час - 45 минут, при расчете объема учебной работы один академический час приравнивается к астрономическому часу.

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической нагрузки) составляет 720 часов в год из расчета на 10 учебных месяцев. Для педагогических работников устанавливается верхний предел учебной нагрузки в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

7.7. При замещении должностей преподавателей работники колледжа, включая заместителей директора, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату, непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

7.8. При составлении расписаний занятий исключаются нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу

7.9. Режим рабочего времени, его периодичность и продолжительность определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.10. Работодатель обязуется:

вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в том числе дистанционного работника (ч. 4 ст. 91 ТК РФ);

ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год, до ухода его в очередной отпуск.

7.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

осуществлять контроль соблюдения работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени работников.

Раздел 8. Время отдыха

8.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.2. В колледже устанавливаются времени отдыха: перерыв в течение рабочего дня, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуск.

8.3. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

8.4. Выходными днями для работников колледжа являются суббота и воскресенье каждой недели.

8.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

8.6. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

8.7. Только с письменного согласия и при отсутствии медицинских противопоказаний могут к работе выходные и нерабочие праздничные дни работники:

инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекуны детей в возрасте до 14 лет;

работники, имеющие детей-инвалидов;

работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

работники, осуществляющие в соответствии с медицинским заключением уход за больными членами их семей;

родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;

родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту.

Работники, указанные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

8.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.9. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускается по приказу работодателя только с письменного согласия работника и выборного профсоюзного органа.

8.11. Педагогические работники колледжа имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" продолжительностью 56 календарных дней.

8.12. В соответствии с действующим законодательством работникам колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

работникам в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день в удобное для них время.

инвалидам - не менее 30 календарных дней;

остальным работникам - не менее 28 календарных дней.

8.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению работника могут быть заменены денежной компенсацией, при наличии экономии фонда оплаты труда.

8.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

8.15. Согласно ст.23 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

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

8.17. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

8.18. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день определяется Правилами внутреннего трудового распорядка

Учет рабочего времени сверх установленной законодательством нормы часов производится работодателем.

8.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отдельным категориям работников работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ч. 2 ст. 128 ТК РФ):

8.20. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст.262 ТК РФ).

8.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам колледжа без сохранения заработной платы.

Раздел 9. Оплата труда и нормы труда

9.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников колледжа и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки без учёта компенсационных, стимулирующих и выплат;

размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и выплат;

выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

9.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы и в соответствии со ст.134 ТК РФ работодатель производит ее **индексацию** в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

9.4. Месячная оплата труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

9.5. Размер ставки заработной платы преподавателей является фиксированным размером оплаты их труда за норму часов учебной (преподавательской) работы, составляющей 720 часов в год в соответствии с пунктом 2.8.2 приложения 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014

9.6. Размер средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы определяется в соответствии с разделом IV приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной заработной платы определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

9.7. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в рублях на счет кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию(банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы считать 5 и 20 число каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата работника перечисляется на банковскую карту работника по его письменному заявлению.

9.8. При выплате заработной платы работнику выдавать работнику расчетный листок, с указанием:

составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

размеров и оснований произведенных удержаний;

общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение 6 к коллективному договору) .

9.9. В соответствии с частью 4 статьи 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

9.10. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время и увеличенной на 1 пункт ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9.11. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

9.12. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории независимо от преподаваемой дисциплины.

9.13. На основании приказа министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 25.12.2015 № 1788-пр «Об утверждении Примерных типовых штатов для государственных образовательных организаций Ставропольского края, подведомственных министерству образования и молодежной политики Ставропольского края»

установлена норма убираемой площади 600 кв. м на ставку заработной платы уборщика служебных и производственных помещений.

9.14. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 138 ТК РФ) и иными федеральными законами.

9.15. Работодатель обязуется:

обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

устанавливать по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника и не учитывать в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты (МРОТ) доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. В случаях, когда переработка рабочего времени осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ;

производить оплату из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объёму педагогической работы или преподавательской работы за педагогическую работу или преподавательскую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы;

Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных, либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ);

производить оплату дополнительных отпусков, предоставляемых в соответствии с трудовым законодательством работникам с ненормированным рабочим днем, в пределах фонда оплаты труда;

при установлении факта неправильной оплаты труда принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

9.16. Стороны признают, что

работодатель не имеет права обязать работника выполнять работу, обусловленную договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником - своевременно и полностью оплачивать его труд (ст.136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до момента выплаты заработной платы.

9.17. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий соглашений, коллективных договоров в соответствии со ст. 414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объеме за весь период забастовки.

9.18. Работодатель обязуется:

письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца, создавать ему условия для прохождения аттестации;

сохранять квалификационную категорию, присвоенную педагогическому работнику, в течение срока её действия:

а) при переходе педагогического работника из другой образовательной организации, в том числе расположенной в другом субъекте Российской Федерации;

б) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

в) при переходе на работу из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными при условии, если аттестация этих работников осуществлялись в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

Раздел 10. Охрана труда и здоровья

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников колледжа в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

10.1. Работодатель обязуется обеспечивать:

Внедрять и развивать системы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваний, повышения культуры безопасности с целью сохранения жизни и здоровья работников:

10.1.1. Выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

10.1.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата 20% сумм страховых взносов из Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, аптек для оказания первой помощи, проведение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, обучение по охране труда.

10.1.3. Ввести должность специалиста по охране труда в соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. Работодатель обеспечивает:

- соблюдение законодательства и других нормативных актов в области охраны труда и защиты окружающей среды, созданию безопасных условий труда;

- организацию проведения диспансеризации работников в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- наличие оборудованных помещений для отдыха, приема пищи работников;

- проведение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, применение средств индивидуальной защиты, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;

- своевременное и качественное проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- укомплектование медицинских кабинетов (комнат), спортзалов, мастерских медицинскими аптечками в соответствии с Требованиями к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 № 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам". Аптечки, произведенные (укомплектованные) до дня вступления в силу настоящего приказа, подлежат применению в течение срока их годности, но не позднее 31 августа 2025 года;

- своевременную организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также психиатрического освидетельствования работников, гигиенической аттестации, выдачи работникам медицинских книжек в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации;

- сертифицированную спецодежду, спецобувь на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №997н от 09.12.2014 смывающие и (или) обезвреживающие средства на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н в соответствии с типовыми отраслевыми нормами);

- предоставление льгот, гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами;

- установление оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, признанными таковыми по результатам специальной оценки условий труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Доплаты за неблагоприятные условия труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и производит их согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- обеспечение пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Ставропольского края;

- разработку и реализацию программ по улучшению условий и охраны труда, направленных на поддержание здоровья работников,

- организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

10.3. Работодатель принимает меры для:

- оборудования санитарно-бытовых помещений для работников и в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии;

- предоставления помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации;

- организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», производственной гимнастики;

- использования для ведения контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

10.4. Работодатель обязуется:

10.4.1. Осуществлять обязательное страхование работников колледжа от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

10.4.2. Способствовать прохождению диспансеризации работниками для раннего выявления и профилактики заболеваний.

10.4.3. Создавать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием охраны труда в организации, выполнения соглашения по охране труда и организовывать ее работу.

10.4.4. Оказывать содействие техническому, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в колледже. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению

10.4.5. Работодатель создаёт необходимые условия для выполнения членами комиссий по охране труда, уполномоченными лицами по охране труда, внештатными техническими инспекторами труда функций по осуществлению общественного контроля состояния условий и охраны труда;

проводит обучение и проверку знаний по охране труда уполномоченных с сохранением среднего заработка на период проведения обучения;

предусматривает с учетом показателей эффективности и результативности работы стимулирующие выплаты уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации за эффективное участие в общественном управлении колледжа, создание и поддержку социально-привлекательного имиджа образовательной организации.

10.4.6. Увольнение уполномоченного лица по охране труда по инициативе работодателя помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.4.7. Проводить учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с воспитанниками во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

10.4.8. Проводить учёт и рассмотрение обстоятельств и причин микротравмы в соответствии со ст.226 ТК РФ, согласно Приказу Минтруда и соцзащиты Российской Федерации от 15.09.2021г. №632 «Об утверждении рекомендаций по учёту микроповреждений (микротравм) работников».

10.4.9. Проводить расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

10.4.10. Возмещать утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве (если несчастный случай произошел не по вине работника) либо профессионального заболевания, дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ), наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

10.4.11. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

10.4.12. Приобретать и выдавать за счет собственных средств, сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах вредными и/или опасными условиями труда.

10.4.13. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда ст. 214.1.ТК РФ.

10.4.14. Информировать об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

10.4.15. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

10.4.16. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

10.4.17. Не допускать работников соответствующих категорий к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

10.4.18. Не допускать к работе тех, кто не применяет выданные обязательные средства индивидуальной защиты (СИЗ) при выполнении работ с вредными условиями труда и в особых температурных условиях ст. 76 ТК РФ.

10.4.19. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, их регулярный анализ и оценка.

10.4.20. Обеспечить беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

10.4.21. В отношении рабочих мест инвалидов обеспечить разработку и реализацию санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов, санитарным правилам СП 2.2.9.2510-09 «Гигиенические требования к условиям труда инвалидов» от 08.05.2009 № 30 с учётом степени риска причинения вреда.

10.4.22. Организовывать обучение и проверку знаний требований охраны труда: один раз в три года руководителям, специалистам и педагогическим работникам и работникам рабочих профессий; в течение 60 дней вновь принятых работников.

10.5. Работники обязуются:

10.5.1. Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда.

10.5.2. Своевременно проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

10.5.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

10.5.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры, принимать участие в санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятиях по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

10.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

10.6.2. Координировать работу уполномоченного лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях.

10.6.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

по охране труда;

по проведению специальной оценки условий труда;

по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;

по расследованию несчастных случаев на производстве;

по приемке учебных, производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

10.6.4. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

10.6.5. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

10.6. Стороны совместно обязуются:

10.6.1. Принимать участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, предусматривающего организационные, технические, профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

10.6.2. Обеспечить право внештатным техническим инспекторам труда, специалистам по охране труда, уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации выходить с предложениями о приостановке выполняемых работ и устранении выявленных нарушений в случае ухудшения условий труда и учёбы в образовательной организации, выявлении грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

При приостановке выполняемых работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника работодатель обеспечивает сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации, либо непосредственно на рабочем месте.

10.6.3. Проводить Дни охраны труда, конференции, семинары, выставки и другие мероприятия по охране труда.

Раздел 11. Гарантии и компенсации

В целях социальной защиты работников стороны договорились, что:

11.1. Обеспечивает работников использованием библиотечными фондами колледжа в образовательных целях.

11.2. При направлении работников колледжа в служебные командировки производит оплату расходов в соответствии с Положением "О служебных командировках работников ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции».

11.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации оказывает материальную помощь работникам - членам первичной профсоюзной организации в связи с семейными обстоятельствами.

11.4. Работодатель осуществляет выплату единовременной премии при наличии экономии фонда оплаты труда,

за многолетний, добросовестный труд в колледже (более 30 лет);

в связи с юбилейной датой по случаю достижения 50-летнего возраста, 55-летнего возраста (для женщин) и 60-летнего возраста (для мужчин) и далее каждые 5 лет;

профессиональным праздником - День среднего профессионального образования 2 октября.

11.5. В случае участия работников в краевых, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), освобождать от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

11.6. Предоставлять работникам отпуск по уходу за нетрудоспособным членами семьи (родители, дети, мужа/жены) до трех месяцев без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным членами семьи (родители, дети, мужа/жены) предоставляется на основании:

заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным членами семьи (родители, дети, мужа/жены):

справки медицинского учреждения о том, что нетрудоспособные члены семьи нуждается в уходе;

документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

11.7. Работодатель устанавливает работникам, осуществляющим наставническую деятельность стимулирующие выплаты за интенсивность труда в размере 50 процентов оклада (ставки заработной платы без учета учебной нагрузки) в месяц на весь период наставничества, но не более 5000 рублей;

осуществляет ежемесячно специальную выплату педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами в размере 50% оклада (ставки заработной платы без учета учебной нагрузки).

11.8. Стороны совместно:

Рассматривают кандидатуры и принимают решения о ходатайстве по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на региональном уровне работников колледжа.

Согласно приказам Минпросвещения России от 10.01.2019 № 5 "О ведомственном знаке отличия Министерства просвещения Российской Федерации, дающем право на присвоение звания "Ветеран труда", от 01.07.2021 № 400 "О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации", ежегодно представлять к награждению ведомственными наградами работников, имеющих заслуги в сфере образования и отвечающих требованиям, установленным для представления к каждой из наград.

Отсутствие у кандидатов наград, установленных в Ставропольском крае, не является основанием для отказа при представлении к награждению ведомственными наградами.

Раздел 12. Гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель с целью создания необходимых условий для работы, закрепления гарантий профсоюзной деятельности:

12.1. Предоставляет первичной профсоюзной организации для работы помещения.

Все помещения обеспечиваются рабочей мебелью: столами, стульями, шкафами для документации, стеллажами для книг.

12.2. Организует необходимую телефонную связь, для ведения собраний, конференций профсоюзной организации предоставляет помещение конференц-зала по предварительной заявке, а также по мере необходимости, множительную технику, оргтехнику, канцелярские товары.

12.3. Предоставляет в распоряжение первичной профсоюзной организации по предварительной заявке для выполнения служебных обязанностей транспортное средство.

12.4. Предоставляет возможность для размещения информации в доступном месте.

12.5. Устанавливает председателю первичной профсоюзной организации выплату стимулирующего характера труда в размере 25 процентов от оклада за участие в управлении колледжем.

12.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

12.7. Работодатель обязуется в течение трех дней со дня выплаты заработной платы перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы, только при наличии письменных заявлений работников в размере одного процента от заработной платы.

12.8. Работники, избранные в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденные от работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, а председатель первичной организации Профсоюза – без предварительного согласия со Ставропольской краевой организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ.

12.9. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации руководителя профкома, его заместителей, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, руководителя профкома, его заместителей, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения, установленного статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации, только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

12.10. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

Раздел 13. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

13.1. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора колледжа.

13.2. Стороны договорились и обязуются:

13.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

13.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

13.2.3. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год и размещать на сайте колледжа.

13.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса.

13.3. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям первичной профсоюзной организации.

Приложение 1
к Коллективному договору на 2023-2026

От работодателя:

Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

_____ И.И. Симоненко

« _____ » _____ 2023 год

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

_____ В.И. Богданова

« _____ » _____ 2023 год

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Ставропольский колледж
сервисных технологий и коммерции»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» (далее - колледж).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют:
порядок приема и увольнения работников, в том числе и дистанционных;
права и обязанности работодателя,
права и обязанности работника,
режим рабочего времени, время отдыха,
оплата труда,
поощрения за успехи в работе;
ответственность за нарушение трудовой дисциплины:
ответственность работника и работодателя;
о порядке прохождения диспансеризации работниками;

1.3. Правила составлены в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ),
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ № 273-ФЗ), уставом колледжа и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края.

1.4. Цель настоящих Правил - укрепление трудовой дисциплины, обеспечение соблюдения требований законодательства и рационального использования рабочего времени в колледже.

1.5. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан под роспись ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка (часть третья ст. 68 ТК РФ), с принятыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (часть вторая ст. 22 ТК РФ).

1.6. Правила утверждаются директором колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.7. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения и действуют до принятия новых.

2. Порядок приема и увольнения работников

Порядок прием на работу.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора (ст. 16 ТК РФ).

2.2. Прием на работу педагогических работников производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ, ст.46 ФЗ № 273-ФЗ.

2.3. К педагогической и трудовой деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ, ст. 351.1 ТК РФ):

✓ лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

✓ имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

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

✓ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

✓ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;

✓ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда лицо поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

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

✓ 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;

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

2.5. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.6. С учетом специфики работы при заключении трудового договора необходимо предъявить дополнительные документы:

✓ справку о характере и условиях труда по основному месту работы для внешних совместителей при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 283 ТК РФ);

✓ справку о периоде обучения, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается, - для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, при допуске их к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам (пункт 3 Приложения к Приказу Минпросвещения России от 18.09.2020 № 508).

2.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, не предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации (часть 3 ст. 65 ТК РФ).

2.8. Прием на работу на должности заместителя директора, главного бухгалтера осуществляется по согласованию с министерством образования Ставропольского края (приказ министерства образования Ставропольского края от 06.09.2022 № 1548-пр).

2.9. Лица, поступающие на работу в колледж, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр (обследование) для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы (части 1-2 ст. 213 ТК РФ).

2.10. Лица, поступающие на работу в колледж, обязаны пройти обязательное психиатрическое освидетельствование согласно требованиям приказа Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

Перечень профессий и должностей работников колледжа подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования установлен в Приложении 3 коллективного договора».

Предварительный медицинский осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование проводятся на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления и за счёт его средств (часть 7 ст. 213 ТК РФ).

2.11. Для всех категорий работников колледжа обязательно наличие личной медицинской книжки (ст. 34 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

2.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.13. Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательными актами РФ.

2.14. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 ст. 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.15. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Для всех поступающих на работу лиц работодатель (или уполномоченное им лицо) обязательно проводит вводные инструктажи

по охране труда, по гражданской обороне, по пожарной безопасности.

2.17. При приеме на работу лиц на должности, связанные с обеспечением сохранности материальных ценностей, передаваемых им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства, с ними заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности в соответствии с законодательством.

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

Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для директора колледжа и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

2.19. Условие об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу (ст. 70 ТК РФ).

2.20. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (ст.61 ТК РФ).

2.21. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.22. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.23. На каждого работника колледжа, для которого данная работа является основной, ведется трудовая книжка.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

2.24. Трудовая книжка не ведется, если работником подано письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

В отношении работников, впервые поступивших на работу, начиная с 01.01.2021, бумажные трудовые книжки не оформляются. Сведения о трудовой деятельности таких работников ведутся только в электронном виде (часть 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ)

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченным лицом колледжа представляются в Фонд пенсионного и социального страхования.

Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.25. Согласно ч. 4 ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется. При первичном трудоустройстве на работников, выбравших ведения трудовой книжки в соответствии со статьёй 66.1 ТК РФ (сведения о трудовой деятельности в электронной форме), оформляются электронные трудовые книжки.

2.26. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»

Порядок увольнения работников.

2.27. Прекращение трудового договора (увольнение работника) производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.29. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (часть 1 ст. 80 ТК РФ).

2.30. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (часть 2 ст. 80 ТК РФ).

2.31. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.32. Расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, работодатель обязан, если заявление по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжать трудовую деятельность (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и прочее, а также в случаях, когда работодатель нарушил трудовое законодательство) (часть 3 ст. 80 ТК РФ).

2.33. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора

2.34. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа;

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

Трудовой договор с работником колледжа подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (пункт 13, часть 1, ст. 83 ТК РФ - пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно:

возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

2.35. Трудовой договор с работником учреждения прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске, указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования

2.36. Трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 часть 1 ст. 81 ТК РФ).

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.37. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.38. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска.

2.39. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.40. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.41. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.42. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.43. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления, указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

3. Порядок приема и увольнения дистанционных работников

3.1. Дистанционной (удаленной) работой, (выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования (глава 49.1 ТК РФ).

3.2. Лица, поступающие на дистанционную работу, при заключении трудового договора с работодателем путем обмена электронными документами могут предъявить документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.3. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами (коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, инструкцией по охране труда для дистанционных работников) осуществляется путем обмена информацией по электронной почте.

3.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться:

постоянная дистанционная работа - когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

временная дистанционная работа - когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев;

периодическая дистанционная работа - когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

3.5. Рабочим местом работника на установленный период дистанционной работы является его фактическое местонахождение.

3.6. Работодатель может в любое время вызвать работника на место нахождения работодателя.

3.7. Взаимодействие между работником и работодателем осуществляется путем обмена электронными документами без использования усиленной квалифицированной электронной подписи по личной электронной почте.

3.8. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в Интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

проверять содержимое электронной почты каждые 30 минут;

направлять работодателю электронные ответы, электронные документы, отчеты в соответствии с требованиями работодателя;

осуществлять электронную переписку с работодателем.

3.9. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

3.10. Дистанционный работник вправе использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие ему оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

3.11. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный трудовым договором и учебным расписанием занятий.

3.12. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы:

в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

если решение о временном переводе приняло Правительство Ставропольского края или администрация города Ставрополя.

Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

3.13. Режим рабочего времени, его периодичность и продолжительность (при временной работе) определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.14. Работникам колледжа может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в колледже.

3.15. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника, при условии её предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3.16. При обмене документами в электронном виде обязательно должно направляться подтверждение: по телефону, электронной почте.

3.17. Работодатель может в любое время вызвать работника на место нахождения Работодателя.

3.18. Дополнительные основания увольнения дистанционного работника по инициативе работодателя в случаях:

если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя,

изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

3.19. Работодатель направляет копию приказа об увольнении по почте заказным письмом с уведомлением и в электронном виде.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- ✓ давать указания, обязательные для работников;
- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ оценивать уровень и эффективность работы работников;
- ✓ поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- ✓ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- ✓ принимать локальные нормативные акты;
- ✓ реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- ✓ создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- ✓ требовать от работника вежливого поведения и не допускать: грубого поведения, любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- ✓ требовать от работника исполнения им трудовой функции и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ требовать от работника поддержание своего рабочего места в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;
- ✓ реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

- ✓ требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- ✓ вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- ✓ знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- ✓ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- ✓ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ✓ обеспечивать безопасные условия труда, принимать меры по профилактике производственного травматизма;
- ✓ обеспечивать реализацию основных образовательных программ в колледже по соответствующим уровням образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- ✓ обеспечивать открытость и доступность правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" (ст.29 Закона об образовании в РФ);
- ✓ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ✓ осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных;
- ✓ осуществлять обязательное страхование работника в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- ✓ предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации;
- ✓ принимать локальные нормативные акты;
- ✓ предоставлять предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации;
- ✓ принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса;
- ✓ своевременно (до начала учебных занятий) сообщать педагогическим работникам расписание учебных занятий;
- ✓ создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- ✓ своевременно и в полном размере оплачивать труд работника;
- ✓ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ✓ утверждать и распределять объемы педагогической работы;
- ✓ формировать сведения о трудовой деятельности на каждого работника и передавать в ПФР в установленном порядке (ч. 1 ст. 66.1 ТК РФ, ст. 3 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ);
- ✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 ТК РФ):

- 1) при появлении работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3) не прошедшего обязательный медицинский осмотр и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование (в соответствии со ст. 69 и 220 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами);
- 4) при выявлении медицинских противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- 5) в случае прекращения либо приостановления действия специального права работника на срок более двух месяцев (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права);
- 6) по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 7) не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты (СИЗ), применение которых является обязательным при

выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

Отстранить от работы необходимо, только если работодатель выполнил свою обязанность по обеспечению работников СИЗ. В случае, когда такие средства работникам не предоставлены, работодатель не вправе требовать от них исполнения трудовых обязанностей.

8) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ.

Отстранение от работы производится на весь период до устранения обстоятельств, послуживших основанием для отстранения либо на период производства по уголовному делу до его прекращения или до вступления в силу приговора суда (ст. 331.1, ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ).

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст. 331.1 ТК РФ).

Во время отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется и не выплачивается. В случаях, если отстранение произошло по вине работодателя, период отстранения должен оплачиваться как простой (ст. 157 ТК РФ).

5. Основные права и обязанности работника

5.1. Каждый работник имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- ✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;
- ✓ возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;
- ✓ льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, локальными нормативными актами работодателя;
- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ✓ обязательное социальное страхование, предусмотренное федеральными законами;
- ✓ отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ✓ подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- ✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ✓ полную информацию о своих персональных данных, хранящихся у работодателя, способах их обработки, распространения, использования, хранения, передачи и защиты.
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- ✓ отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- ✓ участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- ✓ пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

5.2. Педагогические работники колледжа наряду с правами, закрепленными в пункте 5.1. Правил **имеют право на:**

- ✓ сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ✓ длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
- ✓ досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ✓ ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- ✓ дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ✓ иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- ✓ педагогические работники пользуются академическими правами и свободами установленными статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Каждый работник обязан:

- ✓ добросовестно и эффективно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией,
- ✓ бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- ✓ вести себя достойно, проявлять вежливость, внимательность и тактичность в отношениях с работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями) и посетителями колледжа;

✓ вернуть при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей;

✓ знакомится с информацией о деятельности работодателя, документами, регламентирующими образовательную деятельность, локальными нормативными актами на официальном сайте ГБПОУ СКСТИК www.skstik.ru;

✓ информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

✓ исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

✓ не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников колледжа в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, что может привести к негативным последствиям для субъектов персональных данных;

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

✓ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, инструктаж по гражданской обороне;

✓ своевременно проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению учреждения, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

✓ своевременно, точно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя, а также своего непосредственного руководителя;

✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и локальные нормативные акты колледжа;

✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

✓ соблюдать федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты колледжа;

✓ совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке;

✓ содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, соблюдать чистоту на территории колледжа и в закрепленных кабинетах, лабораториях;

✓ участвовать в мероприятиях, направленных на выявление и предупреждение коррупционных правонарушений работниками колледжа, дорожить своей репутацией, не допускать аморального и противоправного поведения;

✓ запрещается без письменного соглашения с работодателем использовать личное техническое оборудование, в т. ч. персональные компьютеры, портативные компьютеры, электронные носители информации, аппаратуру для воспроизведения видео- и аудиозаписей;

✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

5.4. Педагогические работники обязаны, наряду с обязанностями, закрепленными в пункте 5.3. Правил:

- ✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- ✓ проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством;
- ✓ проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- ✓ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ✓ своевременно заполнять, разрабатывать и вести установленную организационную, учебную и учебно-методическую документацию;
- ✓ систематически повышать свой профессиональный уровень;
- ✓ соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- ✓ соблюдать устав колледжа;
- ✓ уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- ✓ учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению необходимого профессионального образования, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- ✓ педагогические работники имеют дополнительные обязанности, установленные статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Работникам запрещается:

- ✓ курение табака (подп. 1 п. 1 ст. 12 Закона «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).
- ✓ выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- ✓ использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- ✓ нецензурно выражаться в адрес друг друга и обучающихся (третьих лиц).
- ✓ освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений;
- ✓ оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- ✓ опаздывать на занятия или самовольно уходить с занятий без уважительной причины
- ✓ педагогическим работникам колледжа запрещено: изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий, график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывы между ними;

- ✓ передавать сведения, составляющие персональные данные других работников и обучающихся третьим лицам;
- ✓ публично обсуждать недостатки и неудачи обучающегося при других обучающихся и родителях (законных представителях);
- ✓ созывать собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- ✓ употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

5.6. Педагогический работник колледжа, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6. Режим рабочего времени

6.1. В колледже применяются режимы рабочего времени, предусматривающие продолжительность рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями,
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем,
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику,
- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников.

6.2. Нормальная пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье:

1) руководящих работников, осуществляющих и не осуществляющих образовательную деятельность, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

время начала работы	время окончания работы	время для отдыха и питания
8 час. 30 мин.	17 час. 00 мин.	12 час. 30 мин. -13 час.00 мин.

В соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 к должностям руководителей, осуществляющих образовательную деятельность, относятся:

директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по научно-методической работе, заведующий отделением, заведующий методическим кабинетом, старший мастер.

2) для работников столовой (заведующий столовой, повар, кухонный рабочий):

время начала работы	время окончания работы	время для отдыха и питания
7 час. 00 мин	15 час. 30 мин	11 час. 00 мин.- 11 час. 30 мин.

6.3. Перерыв для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время.

Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

6.4. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику:

1) сторож 1 разряда (рабочее место - г. Ставрополь, ул. Ленина, 73)

время начала работы	время окончания работы	чередование рабочих и не рабочих (выходных) дней
7 час. 00 мин. текущего дня	7 час. 00 мин. следующего дня	один день рабочий день, три дня выходные дни

Продолжительность ежедневной работы - 24 часа.

2) воспитатель, (рабочее место - г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 60), из расчета рабочей недели **не более 36 часов в неделю:**

время начала работы	время окончания работы	чередование рабочих и не рабочих (выходных) дней
8 час. 00 мин. текущего дня	8 час. 00 мин. следующего дня	предоставление выходных по графику

3) дежурный по общежитию (рабочее место - г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 60), из расчета рабочей недели **не более 40 часов в неделю:**

время начала работы	время окончания работы	чередование рабочих и не рабочих (выходных) дней
8 час. 00 мин. текущего дня	8 час. 00 мин. следующего дня	предоставление выходных по графику

Продолжительность ежедневной работы - 24 часа.

4) сторож 1 разряда (рабочее место - г. Ставрополь, ул. Ленина, 63), гардеробщик 1 разряда (рабочее место - г. Ставрополь, ул. Морозова, 4)

время начала работы	время окончания работы	чередование рабочих и не рабочих (выходных) дней
7 час. 00 мин	19 час. 00 мин.	два дня рабочие дни, два дня выходные дни, выходной день - воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы - 12 часов.

При работе в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по графику рабочее время и время отдыха работников в пределах учетного периода регламентируются графиком работы, который утверждается работодателем и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

6.5. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст. 108 ТК РФ):

сторож 1 разряда, гардеробщик 1 разряда, воспитатель, дежурный по общежитию.

6.6. В колледже применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - **один месяц** для работников, работающих в режиме рабочего времени «рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику»: сторож 1 разряда, гардеробщик 1 разряда, воспитатель, дежурный по общежитию.

6.7. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников колледжа, занимающих следующие должности:

главный бухгалтер, заместитель директора по экономическим вопросам.

6.8. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

6.9. Режим работы педагогических работников.

6.9.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (часть 1 ст. 333 ТК РФ).

6.9.2. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора работников, должностной инструкцией.

6.9.3. В колледже образовательный процесс осуществляется шесть дней в неделю (с понедельника по субботу). Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут (астрономический час 60 минут).

Занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов.

Продолжительность учебного года составляет 10 месяцев (52 недели).

6.9.4. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье:

руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, мастер производственного обучения.

Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно со студентами, в том числе в течение перерывов между занятиями.

пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье:

педагог-психолог, социальный педагог, методист, педагог-организатор; педагог дополнительного образования:

время начала работы	время работы	время для отдыха и питания
8 час. 30 мин.	16 час. 12 мин.	12 час. 30 мин. - 13 час.00 мин.

6.9.5. Рабочее время преподавателя регулируется расписанием учебных занятий. Продолжительность рабочего времени **преподавателя** при выполнении трудовой функции состоит из:

- нормируемой части педагогической работы (учебная нагрузка),
- ненормируемой части (другая часть педагогической работы).

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической нагрузки) составляет 720 часов в год из расчета на 10 учебных месяцев. Для педагогических работников устанавливается верхний предел учебной нагрузки в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

6.9.6. Ненормируемая часть рабочей недели, требующая затрат рабочего времени, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

периодические кратковременные дежурства в колледже, которые могут организовываться в целях подготовки к проведению мероприятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами, лабораториями, проверка тетрадей, руководство методическим объединением и др.).

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

6.9.8. В течение рабочего времени преподаватели приступают к занятиям со звонком, отсутствие преподавателя на рабочем месте после звонка не допускается и считается нарушением настоящих Правил

6.9.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем.

6.9.10. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.

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

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

6.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

6.11. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.12. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. Для педагогических работников половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (ст. 284 ТК РФ).

6.13 Рабочее время водителя автомобиля включает: время управления автомобилем; время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем (далее - специальный перерыв); время работы, не связанной с управлением автомобилем.

6.14. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов, продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час, не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

6.15. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время, в том числе с разделением рабочего дня на части.

6.16. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня является прогулом и может послужить основанием к увольнению работника.

6.17. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов, продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час, не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

6.18. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

7. Время отдыха

7.1. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

7.2. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания.

7.3. Дворнику, работающему в холодное время года на открытом воздухе (на улице), предоставляются специальные перерывы для отдыха и обогрева.

7.4. Количество и продолжительность специальных перерывов для отдыха и обогрева, устанавливается в соответствии с Методическими рекомендациями Роспотребнадзора от 19.09.2006 № МР 2.2.7.2129-06. Физиология труда и эргономика. Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях».

7.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота, воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день – воскресенье.

7.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января | - Новогодние каникулы |
| 7 января | - Рождество Христово |
| 23 февраля | - День защитника Отечества |
| 8 марта | - Международный женский день |
| 1 мая | - Праздник Весны и Труда |
| 9 мая | - День Победы |
| 12 июня | - День России |
| 4 ноября | - День народного единства. |

В Ставропольском крае нерабочий (праздничный) день - День поминовения усопших (Радоница) (закон Ставропольского края от 23.06.2016 № 60-кз «Об объявлении в Ставропольском крае нерабочим (праздничным) днем Дня поминовения усопших (Радоницы)»).

7.7. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

Работникам, которым установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику нерабочие праздничные дни не переносятся.

7.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в исключительных случаях по распоряжению директора с письменного согласия работников.

7.10. Каждому работнику предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

✓ ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью **28 календарных дней**.

✓ ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью **56 календарных дней** предоставляется:

✓ директору, заместителю директора по научно-методической работе, заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по учебно-производственной работе, заместителю директора по социальным вопросам воспитательной работе, преподавателям, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, методисту, педагогу-организатору, социальному педагогу, педагогу дополнительного образования, педагогу-психологу, руководителю физического воспитания.

✓ работникам моложе 18 лет предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **31 календарный день**.

✓ работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью **30 календарных дней**.

7.11. Педагогическим работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

7.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется согласно перечню должностей:

заместитель директора по экономическим вопросам - 14 календарных дней;

главный бухгалтер - 14 календарных дней.

7.13. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.14. График отпусков утверждается директором не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.16. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы колледжа, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

7.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии средств в фонде оплаты труда.

7.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7.21. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

7.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, на общих основаниях в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

8. Заработная плата

8.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

8.4. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в рублях на счет кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц.

Днями выплаты заработной платы являются: **5 и 20 число каждого месяца.**

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

8.5. Выдача заработной платы производится путем зачисления денежных средств на лицевые счета работников с использованием банковской карты.

Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и в размерах, предусмотренных трудовым договором и федеральными законами РФ.

8.6. В соответствии со статьей 136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Целью выдачи расчетного листка является необходимость проинформировать работника, из чего складывается его заработная плата.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе

9.2. Добросовестным является исполнение трудовых обязанностей работником в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению его работы, с соблюдением правил и норм, установленных трудовым договором, должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями и требованиями по охране труда и другими документами.

9.3. Поощрения работников носят моральный и материальный характер.

9.4. К моральному поощрению за труд относятся:

объявление благодарности - за высокие достижения в профессиональной деятельности, многолетний добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, в связи с личным юбилеем работника;

награждение почетной грамотой - за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, достижение высоких показателей в служебной деятельности, образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успешное выполнение особо важных и сложных заданий, в связи с личным юбилеем работника;

представление к званию «Лучший по профессии»;

предоставление возможности обучения, повышения квалификации;

представление к поощрению и награждению работников ведомственными наградами Министерства образования Ставропольского края и Министерства просвещения Российской Федерации;

представление к почетному званию.

К материальному поощрению за труд относятся:

выплата премий;

награждение ценным подарком.

9.5. Решение о поощрении работника принимает директор колледжа по представлению непосредственного руководителя работника, председателя первичной профсоюзной организации.

В отношении работников может быть применено одновременно материальное и нематериальное поощрение.

Объявления поощрений и вручение благодарственных писем, грамот, ценных подарков проводится в торжественной обстановке.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание форм материального и морального стимулирования труда.

Профессиональный праздник - День среднего профессионального образования, который ежегодно празднуется в Российской Федерации 2 октября (указ Президента Российской Федерации от 25.07.2022 № 496 «О Дне среднего профессионального образования»).

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

замечание, выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

10.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения.

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

10.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ставить свою подпись на приказе, об этом составляется соответствующий акт (часть 6 ст. 193 ТК РФ).

10.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, ходатайству его непосредственного руководителя или органа первичной

профсоюзной организации, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

10.7. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

10.8. Основаниями для назначения служебной проверки могут являться:

заявление, жалоба, претензия, а также иной документ, поданный обучающимся, родителем (законным представителем) обучающегося или иным субъектом образовательного процесса в письменной (электронной) форме связи с предполагаемыми неправомерными действиями педагогического работника) на имя директора колледжа;

докладные, служебные записки непосредственного руководителя:

заявления работников колледжа;

непосредственное обнаружение нарушения.

Порядок проведения служебной проверки регулируется Положением о порядке проведения служебной проверки в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции», утвержденным приказом директора колледжа от 03.02.2022 № 37-од.

11. Ответственность работника и работодателя

11.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

11.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

11.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда 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 инспектора по труду о восстановлении работника на прежней работе;

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

11.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления.

При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

11.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже **1/150** ключевой ставки Центрального Банка РФ.

11.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.9. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

11.10. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.11. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

когда на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

умышленного причинения ущерба;

причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

11.12. Педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся,
реализацию не в полном объеме общеобразовательной программы в соответствии с учебным планом,
жизнь и здоровье обучающихся в колледже, во время конкурсов, концертов, выставок и т.п.,
неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае.

12. О порядке прохождения диспансеризации работниками

12.1. Диспансеризация - комплекс диагностических исследований, который проводится с целью профилактики и оценки здоровья граждан.

12.2. Работники колледжа имеют право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на один рабочий день:

один раз в три года в возрасте от 18 до 39 лет включительно (годом прохождения диспансеризации считается календарный год, в котором гражданин достигает соответствующего возраста);

один раз в год достигшие возраста 40 лет.

Работники колледжа, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста, и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

12.3. Рабочие дни, в которые работник отсутствует из-за диспансеризации, оплачиваются в размере средней заработной платы.

12.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления не позднее, чем за два рабочих дня до диспансеризации, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

12.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

12.6. Отсутствие работника на период прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

12.7. В случае, если работник не уведомил работодателя в письменной форме заявлением и не согласовал его с директором, то этот день не оплачивается. Работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

Приложение 2
к коллективному договору на 2023-2026 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»,
подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и
периодическим медицинским осмотрам

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Периодичность осмотров
----------	-------------------------------------	---------------------------

1. Работы в организациях, деятельность которых связана
с воспитанием и обучением детей
пункт 25 раздел VI приложение к приказу от 28.01.2021 № 29н

1.	архивариус	один раз в год
2.	ведущий бухгалтер	один раз в год
3.	ведущий инженер-энергетик	один раз в год
4.	ведущий экономист	один раз в год
5.	ведущий юрисконсульт	один раз в год
6.	водитель автомобиля	один раз в год
7.	воспитатель	один раз в год
8.	гардеробщик	один раз в год
9.	главный бухгалтер	один раз в год
10.	дворника	один раз в год
11.	заведующий библиотекой	один раз в год
12.	заведующий методическим кабинетом	один раз в год
13.	заведующий общежитием	один раз в год
14.	заведующий отделением	один раз в год
15.	заведующий складом	один раз в год
16.	заместитель главного бухгалтера	один раз в год
17.2	заместитель директора по научно-методической работе	один раз в год
18.	заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе	один раз в год
19.	заместитель директора по учебной работе	один раз в год
20.	заместитель директора по учебно-производственной работе	один раз в год
21.	заместитель директора по экономическим вопросам	один раз в год

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Периодичность осмотров
22.	заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	один раз в год
23.	кастелянша	один раз в год
24.	лаборант	один раз в год
25.	мастер производственного обучения	один раз в год
26.	методист	один раз в год
27.	механик	один раз в год
28.	начальник отдела информационных технологий	один раз в год
29.	начальник отдела кадров	один раз в год
30.	начальник хозяйственного отдела	один раз в год
31.	паспортист	один раз в год
32.	педагог - организатор	один раз в год
33.	педагог - психолог	один раз в год
34.	педагог дополнительного образования	один раз в год
35.	плотник	один раз в год
36.	преподаватель	один раз в год
37.	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	один раз в год
38.	программист	один раз в год
39.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	один раз в год
40.	руководитель ресурсного центра	один раз в год
41.	руководителя физического воспитания	один раз в год
42.	секретарь руководителя	один раз в год
43.	секретарь учебной части	один раз в год
44.	слесаря-сантехника	один раз в год
45.	социальный педагог	один раз в год
46.	специалист по безопасности	один раз в год
47.	специалист по закупкам	один раз в год
48.	специалист по кадрам	один раз в год
49.	специалист по охране труда	один раз в год
50.	старший мастер	один раз в год
51.	сторож	один раз в год
52.	уборщик производственных и служебных помещений	один раз в год
53.	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	один раз в год

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Периодичность осмотров
-------	-------------------------------------	------------------------

2. Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации
пункт 23 раздел VI приложение к приказу от 28.01.2021 № 29н

54.	заведующий столовой	один раз в год
55.	кассир	один раз в год
56.	кухонный рабочий	один раз в год
57.	повар	один раз в год

Перечень профессий и должностей работников для прохождения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации

№ п/п	Наименование работ и профессий	Периодичность проведения
1.	Должностные лица и работники колледжа, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей и непосредственно с питанием детей (все категории работников колледжа)	один раз в 2 года

Основание:

1. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

2. Порядок организации и проведения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации установлен Приказом Минздрава РФ от 29.06.2000 № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций».

Приложение 3
к Коллективному договору на 2023-2026 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

видов деятельности, осуществляемые работниками
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»,
при осуществлении которых проводятся обязательные психиатрические
освидетельствования

1. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

директор
заведующий методическим кабинетом
заведующий отделением
заместитель директора по учебной работе
заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе
заместитель директора по научно-методической работе
заместитель директора по учебно-производственной работе
мастер производственного обучения
методист
педагог дополнительного образования
педагог - организатор
педагог - психолог
преподаватель
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
руководитель ресурсного центра
руководитель физического воспитания
социальный педагог
старший мастер

2. Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств

водитель автомобиля

3. Деятельность по присмотру и уходу за детьми

воспитатель
дежурный по общежитию
заведующий общежитием
секретарь учебной части

4. Деятельность в сфере электроэнергетики, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы электроустановок

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если:

работник будет выполнять вид работ, по которым ранее проходил освидетельствование. Срок прохождения - не позднее двух лет;

по состоянию психического здоровья работник был пригоден к выполнению указанного вида деятельности по результатам прошлого освидетельствования.

Основание: Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» .

Приложение 4
к коллективному договору на 2023-2026 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный
рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	главный бухгалтер	14 календарных дней
2.	заместитель директора по экономическим вопросам	14 календарных дней

Приложение 5
к коллективному договору на 2023-2026

От работодателя:

Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

_____ И.И. Симоненко

« _____ » _____ 2023 год

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

_____ В.И. Богданова

« _____ » _____ 2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции (далее - Положение) является локальным нормативным актом и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе документов:

Трудового кодекса Российской Федерации,

Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре;

приказа министерства образования Ставропольского края от 16.08.2018 № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края» (с изменениями и дополнениями);

иными нормативными правовыми актами, регулиующими условия оплаты труда.

1.3. Положение включает:

порядок и условия оплаты труда;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

порядок, условия выплаты материальной помощи.

1.4. Размер оплаты труда работников колледжа определяется в соответствии с системой оплаты труда с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023 - 2025 годы, заключенного между министерством образования Ставропольского края и Ставропольской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 28.12.2022;

мнения первичной профсоюзной организации работников колледжа.

1.5. Штатное расписание ежегодно утверждается директором колледжа по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих), оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера из средств бюджета Ставропольского края и из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Колледж самостоятельно утверждает структуру и штатное расписание в пределах выделенных средств.

1.6. Директор колледжа ежегодно утверждает тарификационные списки преподавателей, мастеров производственного обучения до начала учебного года, устанавливая им должностные оклады (оклады или ставки оплаты труда), выплаты компенсационного и стимулирующего характера из средств краевого бюджета, из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с системой оплаты труда и представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы.

1.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, а также экономии фонда оплаты труда.

1.9. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда колледжа не может составлять менее 60 процентов.

К основному персоналу колледжа относятся работники, непосредственно выполняющие работы, направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом колледжа, а также их непосредственные руководители согласно постановлению Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций». Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу, установлен в Приложении 2 к настоящему положению

1.10. Индексация заработной платы работников колледжа производится в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

1.11. Выплата заработной платы работникам колледжа осуществляется два раза в месяц - **5 и 20 числа каждого месяца.**

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

1.12. Показатели эффективности и критерии качества профессиональной деятельности работников колледжа определяются комиссией по оценке эффективности, результативности и качества выполненных работ в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции».

1.13. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.14. Работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые на работу по различным видам деятельности колледжа в соответствии с его уставными задачами, оплачиваются по гражданско-правовым договорам, договору возмездного оказания услуг

1.15. В пределах фонд оплаты труда, работникам колледжа может быть оказана материальная помощь на основании заявления в случаях, установленных настоящим Положением

1.16. Действие Положения распространяется на всех работников колледжа, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется в пределах объема субсидий из бюджета Ставропольского края на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Система оплаты труда определяется на основе установления должностных окладов по квалификационным уровням соответствующих профессиональных групп и включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставка заработной платы,
- 2) выплаты компенсационного характера,
- 3) выплаты стимулирующего характера,
- 4) премиальные выплаты;
- 5) материальная помощь,

В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников также включается величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

2.3. Заработная плата работников колледжа, в том числе дистанционных работников, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2.4. Оплата труда работников по основной работе в соответствии со штатным расписанием, производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени за отчетный период, исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по занимаемой должности, а также надбавок и доплат к нему, а при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности, в порядке, установленном трудовым договором с работником.

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

2.6. На дистанционных работников распространяется общий порядок оплаты труда, установленный статьями 133-158 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

2.7. Заработная плата включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата каждого работника определяется персонально и зависит от индивидуальных критериев работника (уровня образования, квалификационного уровня, стажа работы, критериев эффективности труда (интенсивность труда, высокие результаты, количества и качества выполненного объема работы).

2.8. Колледж в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат).

2.9. Размер минимальных окладов (должностных окладов) ставок заработной платы педагогических работников, специалистов и рабочих колледжа, устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти Ставропольского края.

2.10. Должностной оклад выплачивается работнику колледжа, выполнившему должностные обязанности в полном объеме и отработавшему полностью норму (ставку) рабочего времени:

36 часов в неделю – для педагогических работников колледжа;

40 часов в неделю – для других работников колледжа;

продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку оплаты труда педагогов составляет 720 часов в учебном году.

2.11. Установленная преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

2.12. Размеры должностных окладов работников колледжа, за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в соответствии с настоящим положением (Приложение № 1 к настоящему положению).

Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера, устанавливаются в соответствии с первой группой по оплате труда руководителя колледжа. Порядок отнесения колледжа к группам по оплате труда руководителей устанавливается министерством образования Ставропольского края.

Должностные оклады заместителей директора колледжа, главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда на 10 процентов ниже должностного оклада директора колледжа.

2.13. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда колледжа.

2.14. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ.

К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.

2.15. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

2.16. Конкретные условия оплаты труда работника определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении), исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности колледжа и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда работников колледжа.

3. Порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера

3.1. Компенсационные выплаты - выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам колледжа, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются в размере 4 процента от ставки (оклада), по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ.

В колледже принимаются меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда

3.5. Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.6. Оплата труда работников за работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер доплаты составляет 35 процентов от должностного оклада за час работы работника в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночную время», ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Госкомтруда СССР от 17.03.1989 г. № 88/6-140.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления оклада на среднемесячное количество часов в соответствующем календарном году.

3.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке и размере, установленном ст. 153 ТК РФ, и постановлением Конституционного суда от 28.06.2018 № 26-П.

Доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в размере двойной части оплаты труда работника со всеми компенсационными и стимулирующими выплатами, установленными системой оплаты труда в колледже за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в размере одинарной части оплаты труда работника со всеми компенсационными и стимулирующими выплатами, установленными системой оплаты труда в колледже за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

Если для работника по правилам внутреннего трудового распорядка суббота и (или) воскресенье не являются выходными днями, а выходные предоставляются ему в другие дни недели, то суббота и воскресенье являются для него обычными рабочими днями и оплачиваются в одинарном размере.

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

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.8. Оплата за сверхурочную работу.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы в полуторном размере стоимости рабочего часа, за последующие часы в двойном размере стоимости рабочего часа. В оплату сверхурочных часов включаются должностной оклад, постоянные доплаты и надбавки (компенсационные и стимулирующие выплаты, получающие работником постоянно).

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

3.9. Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также доплата за совмещение профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающий минимальный размер оплаты труда.

3.10. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам колледжа, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Выплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) совмещаемой должности (должности временно отсутствующего работника) или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размеры доплат при совмещении профессий, должностей устанавливаются по соглашению сторон в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) и не связаны какими-либо ограничениями

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть

уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в случаях ухудшения качества работы.

3.11. Оплата труда работнику, проходившему диспансеризацию в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ, осуществляется в размере средней заработной платы.

Средняя заработная плата за нерабочий день для прохождения диспансеризации рассчитывается в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2007 № 922.

Начисление заработной платы и оплата дня, в котором работник был освобожден от работы для прохождения диспансеризации, производится на основании справки из медицинской организации, подтверждающей прохождение работником диспансеризации.

3.12. Работникам колледжа за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие выплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (кураторство) (от ставки заработной платы преподавателя)	35
2.	преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике	15
	иностранному языку (т.ч. иностранному языку по профессиональной деятельности), специальному рисунку, художественной графике, физике, химии, биологии, истории, географии	10
3.	педагогическим работникам за руководство методическими объединениями, работникам за работу в аттестационной комиссии (от должностного оклада, ставки заработной платы)	15
5.	педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами, лабораториями, спортивным залом (от ставки заработной платы преподавателя)	15

3.13. Педагогическим работникам колледжа устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство):

№	Наименование работ	Размер, рублей
1.	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство)	5 000,00

3.14. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	за работу в коррекционных группах для обучающихся, с отклонениями в развитии: преподавателю из расчета педагогической нагрузки в этих группах; мастеру производственного обучения	20

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки и фактического времени работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.15. Выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство).

3.15.1. Право на получение денежного вознаграждения имеют педагогические работники колледжа, на которых с их письменного согласия приказом директора колледжа возложены дополнительные обязанности классного руководителя в учебных группах очной формы обучения, проходящих обучение за счет средств бюджета Ставропольского края.

3.15.2. Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно в размере 5000 рублей педагогическим работникам колледжа, но не более двух выплат денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более учебных группах, в том числе в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

3.15.3. В случае необходимости (при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство) классное руководство в группах может осуществляться преподавателями из числа заместителей директора и других работников колледжа, ведущих в них учебные занятия.

3.15.4. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в учебной (учебных) группе (группах) независимо от количества обучающихся в каждой из учебных групп.

3.15.5. Денежное вознаграждение педагогическим работникам выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной за счет субсидий на выполнение государственного задания.

3.15.6. Денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим вознаграждение:

выплачивается педагогическим работникам одновременно с заработной платой;
учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;

учитывается при определении установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, а также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя;

учитывается при исчислении средней заработной платы для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении средней заработной платы для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления средней заработной платы.

3.15.7. Периоды каникул, установленные для обучающихся, в также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

3.15.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения педагогическим работником по его вине работы по классному руководству выплаты за классное руководство могут быть отменены.

4. Порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующие выплаты - выплаты, характеризующие результаты труда работников и выплаты, отражающие индивидуальные характеристики работников;

Выплата стимулирующего характера выплачивается всем категориям работников по основному месту работы и должности, в том числе и дистанционным работникам.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу или в абсолютном размере в пределах фонда оплаты труда.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда и (или) качества выполняемой работы, ранее установленный размер надбавки пересматривается или отменяется до истечения определенного приказом срока на основании приказа соответствующего должностного лица.

4.3. Выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда колледжа:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. За интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливаются следующие выплаты:

- ✓ выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 процентов от должностного оклада;
- ✓ выплата за наставничество работникам, закрепленным за молодыми специалистами в размере 50 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей.
- ✓ выплаты за качественное выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
- ✓ выплаты осуществляющим полномочия контрактного управляющего, по комплексной безопасности, по ведению сайта колледжа и т.д.- 50 процентов от должностного оклада;
- ✓ за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;
- ✓ за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.
- ✓ за организацию и проведение мероприятий в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) городского, краевого, и федерального значения 50 процентов от должностного оклада;
- ✓ за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа среди населения;
- ✓ за успешное выполнение особо важных и срочных работ;
- ✓ педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) 15 процентов от должностного оклада с учетом нагрузки;
- ✓ персональная стимулирующая выплата председателю первичной профсоюзной организации - 25 процентов должностного оклада из средств от приносящей доход деятельности.
- ✓ работникам колледжа за личный вклад в общие результаты деятельности колледжа, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий колледжа 50 процентов от должностного оклада;
- ✓ работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании государственного учреждения 50 процентов от должностного оклада;
- ✓ работникам, ответственным за организацию питания в колледже при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания 50 процентов от должностного оклада;

4.5. Выплаты за сложность и напряженность:

- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- за компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы;
- за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей;
- за работу по внеурочной деятельности, приносящей высокую результативность экономических и имиджевых показателей организации;
- за работу по подготовке, участию и проведение демонстрационных экзаменов;
- за выполнение работ, требующих повышенной ответственности, высокой

напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

4.6. Решение о конкретном размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность работникам принимается директором колледжа согласно представлению непосредственного руководителя структурного подразделения

4.7. Выплаты за качество выполняемых работ:

4.7.1. За наличие квалификационной категории устанавливается выплата стимулирующего характера следующим педагогическим работникам:

за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.7.2. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера следующим работникам:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание "народный" - в размере 30 %, "заслуженный" - 20 % установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15% установленного должностного оклада в установленный должностной оклад, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.8. Выплаты за стаж непрерывной работы к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы (без учета педагогической нагрузки) устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – 15 процентов оклада.

4.8.1. В стаж непрерывной работы в колледже включается:

время непрерывной работы в ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции», как по основной работе, так и работе по совместительству;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в колледж.

4.9. Работнику устанавливается и выплачивается ежемесячно персональная стимулирующая выплата за качество выполняемых работ.

4.9.1. Выплата за качество выполняемых работ рассчитывается на основании перечня критериев, показателей результативности и эффективности работы, установленных Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников колледжа.

Размер выплаты определяется исходя из количества набранных баллов по результатам работы за период - один месяц.

4.9.2. Персональная стимулирующая выплата за качество выполняемых работ производится в пределах фонда оплаты труда колледжа. Стоимость балла устанавливается ежемесячно и утверждается приказом директора колледжа с учетом имеющихся средств в фонде оплаты труда.

4.9.3. Основанием для выплат являются:

оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы;

протокол заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием представителя первичной профсоюзной организации работников колледжа.

приказ директора колледжа.

4.9.4. Для принятия решения об установлении работникам выплат за качество, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в колледже создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников колледжа

Формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом директора колледжа.

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

4.9.5. Стимулирующая выплата за качество может быть снижена в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей в части трудовой и исполнительской дисциплины.

Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом директора.

4.10. К премиальным выплатам (при наличии экономии фонда оплаты труда) относятся выплаты стимулирующего характера, назначенные по итогам календарного года и (или) выполненной работы.

В целях поощрения работников колледжа за выполненную работу в колледже устанавливаются и выплачиваются следующие виды премиальных выплат по итогам работы в пределах фонда оплаты труда.

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями,
по итогам работы за отчетный период (квартал, полугодие, год).

4.10.1. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам колледжа в следующих случаях:

при награждении ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации - 10 000 ,00 рублей

при награждении наградами Ставропольского края - 5 000,00 рублей;

при награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - 2500,00 рублей.

в связи с профессиональным праздником День среднего профессионального образования (2 октября);

в связи с государственными праздниками - Международный женский день 8 марта: День защитника Отечества - 23 февраля;

в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет), по достижению пенсионного возраста по старости;

за многолетний, добросовестный труд в колледже (более 30 лет);

к юбилейным датам колледжа, при достижении позитивных результатов работы организации (50, 100 лет) - в размере должностного оклада.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании приказа директора колледжа в пределах фонда оплаты труда колледжа, за счет средств бюджетных ассигнований на оплату труда работников колледжа и средств от приносящей доход деятельности, направляемых колледжем на оплату труда.

4.10.2. Премиальные выплаты по итогам работы.

премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы колледжа (за месяц, квартал, полугодие, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) учитывается: 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; участие в инновационной деятельности; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения; участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий. интенсивность и напряженность;

4.10.3. Целевые показатели эффективности для установления премиальных выплат:

достижение педагогическими работниками и обучающимися колледжа высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах - в размере 100 процентов должностного оклада;

проведение на базе колледжа или участие колледжа в социально значимых проектах и мероприятиях, в т.ч. конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью колледжа - в размере 100 процентов должностного оклада;

проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям в размере 100 процентов должностного оклада;

качественное выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ в размере 100 процентов должностного оклада;

высокие результаты по набору обучающихся и выполнение контрольных цифр приема в размере 100 процентов должностного оклада;

интенсивность работы в период поступления абитуриентов;

личное участие работника в подготовке колледжа к новому учебному году в размере 100 процентов должностного оклада;

работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами работников колледжа в размере 100 процентов должностного оклада;

создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.), влияющее на имиджевые показатели колледжа в размере 100 процентов должностного оклада.

4.10.4. Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора.

4.10.5. Размер премии определяется директором колледжа в зависимости от вклада работника в развитие колледжа, как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.10.6. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

4.11. Премия по итогам работы выплачивается при наличии у колледжа средств, на финансирование премии из средств фонда оплаты труда, формируемого за счет средств бюджета Ставропольского края и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на соответствующий календарный год, в том числе при наличии экономии, в соответствии с настоящим Положением об оплате труда работников.

4.12. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учета.

4.13. Премия назначается приказом директора колледжа.

4.14. Премия не выплачивается полностью за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей, поручений и указаний работодателя, зафиксированные приказами, распоряжениями, докладными;

несвоевременное предоставление отчетных документов руководству колледжа и вышестоящим организациям;

наличие замечаний по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

грубое нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

нарушения правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;

при увольнении с работы по инициативе администрации за нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение должностных обязанностей, хищения и другим причинам;

несвоевременное и некачественное выполнение заданий, с указанием причин;

разглашение персональных данных сотрудников колледжа, в силу исполнения своих должностных обязанностей;

наличие (применение к работнику) дисциплинарных взысканий

4.15. Снижение размера или отмена стимулирующих выплат происходит в случае:

изменения фонда оплаты труда;

изменения объема средств от приносящей доход деятельности, в том числе из внебюджетных источников;

окончания срока действия стимулирующих выплат;

снижения результативности работы в соответствии с показателями и критериями эффективности работы каждого работника;

наличия дисциплинарного взыскания.

4.16. Лицам, уволившимся из колледжа, премия не начисляется.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь, связанная с семейными обстоятельствами выплачивается работникам, в размере, не превышающем трех минимальных размеров оплаты труда, установленных Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" в следующих случаях:

а) смерти (гибели) близких родственников - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры (при предоставлении копий подтверждающих документов);

б) утраты в крупных размерах личного имущества, которое принадлежит и (или) в котором проживает работник, в результате противоправных действий третьих лиц (факт которых установлен правоохранительными органами), стихийного бедствия, пожара, аварий (при предоставлении подтверждающих документов);

в) рождения ребенка (при предоставлении копии свидетельства о рождении ребенка);

г) необходимости длительного лечения и восстановления здоровья работника (при предоставлении копий соответствующих медицинских заключений и (или) других подтверждающих документов);

д) в связи с бракосочетанием (первое бракосочетание) (при предоставлении копии свидетельства о государственной регистрации брака);

е) в связи с уходом на пенсию (при предоставлении копий подтверждающих документов);

ж) один раз в год - в связи с затруднительным финансовым положением и по другим уважительным причинам.

В случае смерти работника материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников, а при их отсутствии - лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится на основании личного заявления лица и при предоставлении копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих расходы на похороны.

Выплата материальной помощи работнику производится по его письменному заявлению на имя директора колледжа.

5.2. Материальная помощь не оказывается работникам, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных работ (сроком до двух месяцев), исполнителям по договорам гражданско-правового характера.

5.3. Источники выплаты материальной помощи - за счет экономии фонда оплаты труда.

5.4. Размер материальной помощи определяется наличием экономии по фонду оплаты труда и действующим законодательством.

5.5. Решение об оказании материальной помощи принимает директор колледжа на основании письменного заявления работника.

6. Порядок выплаты заработной платы педагогическим работникам

6.1. Аттестация педагогических работников колледжа осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276.

6.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.4. В случае, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

7.1. Преподавателям до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

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

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

При повышении размера ставки заработной платы средняя месячная заработная плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

7.4. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам заработной платы только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

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

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

7.5. 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 отпуск, 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 выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно на условиях почасовой оплаты труда педагогических работников

7.6. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 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, у которых по не зависящим 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.

7.7. Руководящие работники, заведующие отделениями, методисты, другие работники колледжа имеют право выполнять преподавательскую работу в колледже за дополнительную плату в объеме до 360 часов в год.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений (структурных подразделений), работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.8. Оплата труда мастеров производственного обучения производится по должностным окладам.

7.9. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой.

Число мастеров производственного обучения определяется колледжем исходя из количества часов практических занятий с обучающимися в год, предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

7.10. Мастерам производственного обучения, выполняющим в том же образовательном учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в том числе в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

7.11. В тех случаях, когда преподаватели колледжа привлекаются к руководству производственной практикой обучающихся, оплата их труда за этот период, производится сверх заработной платы за часы теоретических занятий

8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников колледжа применяется при оплате:

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в колледже;

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

при оплате преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

при неполном объеме годовой учебной нагрузки.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей колледжа размер оплаты за один час определяется путем деления ставки заработной платы на 72 часа.

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

8.2. Директор колледжа может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов ВУЗов, предприятий для проведения учебных занятий с обучающимися с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям:

N п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
	Обучающиеся, включая абитуриентов колледжа	0,04	0,04	0,03

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников ГБПОУ «Ставропольский колледж
сервисных технологий и коммерции»

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников

В ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» устанавливаются следующие должностные оклады работников колледжа по профессиональным квалификационным группам должностей:

1.1. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с первой группой по оплате труда директора.

Порядок отнесения колледжа к группе по оплате труда руководителей устанавливается министерством образования Ставропольского края.

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
заместитель директора, главный бухгалтер	20 462.00

Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда на 10 процентов ниже должностного оклада директора колледжа.

2.2. Заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы директора колледжа, его заместителей, главного бухгалтера) в размере - 4,0.

Среднегодовое количество обучающихся (человек) колледжа	Предельная кратность
от 1000 до 2000	до 4,0

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

1.2. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	6061

1.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, (рублей)
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8372
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог; мастер производственного обучения	8906
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	9500

1.4. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
2 квалификационный уровень	заведующий методическим кабинетом; заведующий отделением; руководитель ресурсного центра; старший мастер	8916

1.5. Должностные оклады работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

профессиональная квалификационная группа общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	архивариус, кассир (столовой), паспортист	6061
профессиональная квалификационная группа общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	лаборант, секретарь руководителя,	6538
2 квалификационный уровень	заведующий складом	6656

уровень		
3 квалификационный уровень	заведующий столовой, заведующий общежитием, начальник хозяйственного отдела	6894
4 квалификационный уровень	механик (по ремонту швейного оборудования)	7131
профессиональная квалификационная группа общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам, специалист по охране труда специалист по закупкам специалист по безопасности, программист	7489
4 квалификационный уровень	ведущий инженер-энергетик, ведущий экономист, ведущий бухгалтер ведущий юрисконсульт	8202
5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	10104
профессиональная квалификационная группа общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров, начальник отдела информационных технологий	10459

1.6. Должностные оклады работников по должностям профессиональной квалификационной группы служащих учреждений культуры «Должности работников, занятых в библиотеках»

Квалификационный уровень	Должности служащих,	Должностной оклад (рублей)
должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	заведующий библиотекой	8567
должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	7286

1.7. Размеры окладов рабочих, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС):

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Разряд	Оклад, рублей
гардеробщик, дворник, сторож	1 разряд	4443
кастелянша, кухонный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений	2 разряд	4 655
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Разряд	Оклад, рублей
водитель автомобиля	4 разряд	6 137
2 квалификационный уровень		
повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5 разряд	6 208
плотник	6 разряд	6 489

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных
технологий и коммерции»

1. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для определения доли фонда оплаты труда

Перечней должностей, отнесенных к категории основного персонала и неосновного персонала государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» установлен в соответствии с

приказом министерства образования Ставропольского края приказ от 18.04.2018 № 614-пр «Об утверждении перечней должностей и профессий работников государственных организаций, относимых к основному персоналу, подведомственных министерству образования Ставропольского края»:

Категория	Наименование должностей
руководители	директор
руководители	заместитель директора по научно-методической работе
руководители	заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе
руководители	заместитель директора по учебной работе
руководители	заместитель директора по учебно-производственной работе
руководители	заведующий методическим кабинетом
руководители	заведующий отделением
руководители	руководитель ресурсного центра
руководители	старший мастер
педагогические работники	воспитатель
педагогические работники	мастер производственного обучения
педагогические работники	методист
педагогические работники	педагог - организатор
педагогические работники	педагог - психолог
педагогические работники	педагог дополнительного образования
педагогические работники	преподаватель
педагогические работники	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
педагогические работники	руководителя физического воспитания
педагогические работники	социальный педагог
учебно-вспомогательный персонал	секретарь учебной части

учебно-вспомогательный персонал	заведующий библиотекой
учебно-вспомогательный персонал	лаборант

2. Перечень должностей и профессий работников, относимых к неосновному персоналу для определения доли фонда оплаты труда

Категория	Наименование должностей (профессий)
руководитель	главный бухгалтер
руководитель	заведующий общежитием
руководитель	заведующий складом
руководитель	заместитель главного бухгалтера
руководитель	заместитель директора по административно-
руководитель	начальник отдела информационных технологий
руководитель	начальник отдела кадров
руководитель	начальник хозяйственного отдела
служащие	архивариус
служащие	паспортист
специалисты	ведущий бухгалтер
специалисты	ведущий инженер-энергетик
специалисты	ведущий экономист
специалисты	ведущий юристконсульт
специалисты	механик
специалисты	программист
специалисты	секретарь руководителя
специалисты	специалист по безопасности
специалисты	специалист по закупкам
специалисты	специалист по кадрам
специалисты	специалист по охране труда
рабочие	водитель автомобиля
рабочие	гардеробщик
рабочие	дворник
рабочие	кастелянша
рабочие	плотник
рабочие	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
рабочие	слесаря-сантехника
рабочие	сторож
рабочие	уборщик производственных и служебных помещений
рабочие	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников ГБПОУ «Ставропольский колледж
сервисных технологий и коммерции»

Оплата труда педагогических работников

с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение работы с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
учитель; преподаватель	преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
старший воспитатель; воспитатель	воспитатель; старший воспитатель
преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
руководитель физического воспитания	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
мастер производственного обучения	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	мастер производственного обучения; инструктор по труду
учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы по основной должности)
учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Приложение 6
к коллективному договору на 2023-2026

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА
работников государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

Организация: ГБПОУ СКСТиК	
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за «_____» _____ 20_____	
ФИО:	Подразделение:
Табельный номер:	Должность: _____
	Оклад (тариф) 0,00
	К выплате: 0,00

Вид	Период	Рабочие		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы				
Начислено					Удержано		
Оклад (бюджет)				0,00	НДФЛ		0,00
(Комп. выплаты) Ставка заработной платы, часы тариф. (бюджет)				0,00	профсоюзные взносы		0,00
(Комп. выплаты) За заведование кабинетом (бюджет)				0,00			0,00
(Комп. выплаты) За работу в ночное время (бюджет)				0,00			
(Комп. выплаты) За расширение зоны обслуживания (бюджет)				0,00	Выплачено:		0,00
(Комп. выплаты) За совмещение должности, профессии (бюджет)				0,00	Заработная плата за первую половину месяца, выплата за первую половину месяца (Банк, вед. № 227 от 23.05.23)		0,00
(Комп. выплаты) За проверку письменных работ (бюджет)				0,00	Заработная плата за первую половину месяца, выплата за первую половину месяца (Банк, вед. № 228 от 23.05.23)		0,00

(Стим. выплаты) За интенсивность и высокие результаты работы (бюджет)				0,00	Зарплата за месяц, выплата за вторую половину месяца (Банк, вед. № 250 от 07.06.23)		0,00
(Стим. выплаты) За наличие квалификационной категории (бюджет)				0,00	Зарплата за месяц, выплата за вторую половину месяца (Банк, вед. № 251 от 07.06.23)	май 2023	0,00
(Стим. выплаты) За сложность и напряженность труда (бюджет)				0,00	Отпуска, межрасчет (Банк, вед. № 221 от 06.05.23)	май 2023	0,00
(Стим. выплаты) За стаж непрерывной работы (бюджет, внебюджет)				0,00	Отпуска, межрасчет (Банк, вед. № 222 от 06.05.23)	май 2023	0,00
Доплата до МРОТ (бюджет)				0,00			
Отпуск ежегодный основной				0,00			
Премия				0,00			
Компенсация за задержку зарплаты, отпускных и других выплат				0,00			
Долг предприятия на начало				0,00	Долг предприятия на конец		0,00
Общий облагаемый доход				0,00			
Вычетов на детей				0,00			

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» на 2023 - 2024 годы

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.	Обеспечение руководителей структурных подразделений, классных руководителей журналами регистрации инструктажа на рабочем месте.	шт.	50	в соответствии с договором	август	заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе
2.	Организация обучения в учебном центре руководителей по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности.	чел.	по отдельному плану	12,00	в течение года, по истечении срока предыдущей проверки знаний	специалист по охране труда
3.	Организация обучения работников в специализированных организациях по теме: «Охрана труда», «Оказание первой помощи»	чел.	25	25,00	4 квартал 2023 года 1 квартал 2024 года	заместитель директора по научно-методической работе
4.	Организация уголков по охране труда в учебных кабинетах, мастерских, спортивном зале	шт.	по количеству кабинетов	30,00	по мере необходимости	специалист по охране труда, ответственные за кабинеты
5.	Проведение выявления и оценки опасностей, оценки уровней	-	-	-	в течение года	специализированная организация,

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6	7
	профессиональных рисков, реализация мер					директор, специалист по охране труда
6.	Проведение инструктажей по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464	чел.	-	-	для работающих - по графику, для вновь принятых при приеме на работу	специалист по охране труда
7.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	по количеству зданий	-	2 раза в год весна, осень	начальник хозяйственного отдела
8.	Проведение специальной оценки условий труда, на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	рабочее место	4	5,00	3 квартал 2023 года	специализированная организация, директор, комиссия по проведению СОУТ
9.	Проведение III-ступенчатого административно-общественного контроля по охране труда:	-	-	-	в соответствии с утверждённым графиком	
	I ступень	-	-	-	ежедневно	начальник хозяйственного отдела, уполномоченный по охране труда
	II ступень	-	-	-	ежемесячно	заместители директора (в зданиях колледжа), начальник хозяйственного отдела, уполномоченный по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6	7
	III ступень	-	-	-	ежеквартально	комиссия по охране труда
10.	Обновление сигнальных знаков безопасности по мере необходимости на территориях и в зданиях колледжа	-	-	-	май, сентябрь	начальник хозяйственного отдела
11.	Утверждение и согласование новых инструкций по охране труда, локальных актов в области охраны труда				при необходимости	директор, первичная профсоюзная организация, специалист по охране труда
2. Технические мероприятия						
12.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзала и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	шт.		в соответствии с договором	по заявкам от структурных подразделений	начальник хозяйственного отдела
13.	Техническое обслуживание установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального микроклимата. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами (замена светильников). Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения	-	-	-	ежемесячно	подрядная организация, начальник хозяйственного отдела

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6	7
	электрическим током					
14.	Приобретение плакатов, стендов, тренажеров, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.	шт.	25	20,00	2 квартал 2023 года	специалист по охране труда, начальник хозяйственного отдела
15.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации				июнь-август	ведущий инженер -энергетик
16.	Проведение общего технического осмотра здания. Составление Акт	-	-	-	2 раза в год (весна, осень)	комиссия, созданная приказом директора
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
17.	Приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	комплект	32	90,00	3 квартал 2023 года	начальник хозяйственного отдела
18.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами	шт.	60	19,00	В течение года	начальник хозяйственного отдела, специалист по закупкам
4. Мероприятия по пожарной и антитеррористической безопасности						
19.	Контроль состояния первичных средств пожаротушения (замена или ремонт при необходимости)	ед.		в соответствии с договором	ежеквартально	начальник хозяйственного отдела

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6	7
20.	Замена светильников при необходимости)	ед.	-	в соответствии с договором	ежеквартально	ведущий инженер-энергетик
21.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	ед.	5	в соответствии с договором	ежемесячно	специалист по безопасности
22.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации и договор на экстренное реагирование нарядов полиции	ед.	5	в соответствии с договором	ежемесячно	начальник хозяйственного отдела
23.	Обслуживание системы видеонаблюдения	ед.	5	в соответствии с договором	ежемесячно	начальник хозяйственного отдела
24.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	чел.	-	-	по графику	преподаватель-организатор ОБЖ
25.	Поверка и перезарядка огнетушителей (согласно нормативам пожарной безопасности).	шт.	-	в соответствии с договором	в срок указанный в договоре	специалист по безопасности
5. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые						
26.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	чел.	138	в соответствии с договором	при приеме на работу, и 1 раз в год по графику	специалист по охране труда, начальник отдела кадров

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6	7
27.	Организация и проведения Дней охраны труда	--	--	--	в течение года	первичная профсоюзная организация, специалист по охране труда
28.	Пополнить аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава в кабинетах, лабораториях, мастерских, спортивном зале и других помещениях	шт.	30,00		по заявкам от структурных подразделений	начальник хозяйственного отдела
29.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий	-	-	по плану	в течение года	директор, первичная профсоюзная организация
30.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	-	-	в соответствии с договором	по плану	начальник хозяйственного отдела

Приложение 8
к Коллективному договору на 2023-2026 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

Перечень составлен в соответствии с приложением № 1 приказа министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Типовые нормы выдачи
1	2	3	4	5	6
1.	архивариус	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с различными видами производственной пыли	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
2.	библиотекарь	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Типовые нормы выдачи
1	2	3	4	5	6
3.	водитель автомобиля	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 8 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
4.	гардеробщик	(мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
5.	дворник	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
6.	заведующий столовой	твердое туалетное мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
7.	заведующий библиотекой	очищающие средства мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Типовые нормы выдачи
1	2	3	4	5	6
8.	заведующий складом	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
9.	кастелянша	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
10.	кассир (столовая)	твердое туалетное мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
11.	кухонный рабочий	твердое туалетное мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
12.	лаборант (кабинет «Химия»)	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Типовые нормы выдачи
1	2	3	4	5	6
13.	мастер производственного обучения	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
14.	механик по ремонту швейного оборудования	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
15.	плотник	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с загрязнением	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
16.	повар	очищающие средства (твердое туалетное мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
17.	преподаватель по дисциплине «Поварское и кондитерское дело»	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Типовые нормы выдачи
1	2	3	4	5	6
18.	преподаватель по дисциплине «Химия»	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
19.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
20.	слесарь-сантехник	средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей	100 мл	пункт 2 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
21.	сторож	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Типовые нормы выдачи
1	2	3	4	5	6
22.	уборщик производственных и служебных помещений	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
23.	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 10 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»
имеющих право на бесплатное получение специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/ п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
24.	архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
25.	водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. на 2 года 12 пар на 1 год дежурные
26.	гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
27.	дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года 2 шт. на 1 год 1 пара на 1 год 1 шт. на 2 года
28.	заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
29.	заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. на 1 год 6 пар на 1 год

№ п/ п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
30.	кассир (столовая)	Куртка хлопчатобумажная Шапочка хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный Полотенце	1 шт. на 1 год 1 шт. на 1 год 1 шт. на 1 год 4 шт. на 1 год
31.	заведующий столовой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Головной убор Дополнительно: Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно- комбинированные на нескользящей подошве Полотенце	1 шт. на 2 года 2 шт. до износа 12 пар до износа 1 пара на 1 год 4 шт. на 1 год
32.	кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект на 1 год
33.	кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. на 2 года 1 комплект на 1 год 2 шт. на 1 год 6 пар на 1 год до износа

№ п/ п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
34.	лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. на 1 год дежурный 12 пар на 1 год
35.	начальник хозяйственного отдела	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
36.	плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Наплечники защитные. Очки защитные	1 шт. на 2 года 12 пар на 1 год до износа до износа до износа
37.	повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных материалов Дополнительно: Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно- комбинированные на нескользящей подошве Полотенце	1 шт. на 2 года 2 шт. на 1 год до износа 1 пара на 1 год 4 шт. на год
38.	преподаватель, лаборант занятые в кабинетах физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений. Средство индивидуальной защиты дыхания Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 шт. до износа дежурные дежурный дежурный дежурный

№ П/ П	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
39.	преподаватель, лаборант, выполняющий работу с использованием химических реактивов	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. на 1 год дежурный 12 пар на 1 год
40.	рабочий по комплексному обслуживанию ремонт зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Очки защитные или щиток защитный лицевой	1 шт. на 2 года 12 пар на 1 год 6 пар на 1 год 1 пара на 1 год до износа
41.	слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Очки защитные или щиток защитный лицевой Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	1 шт. на 2 года 12 пар на 1 год 12 пар на 1 год 1 пара на 1 год до износа до износа
42.	сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Дополнительно: Плащ непромокаемый	1 шт. на 2 года 12 пар на 1 год 1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года

№ п/ п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
43.	уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием СИЗ органов дыхания (по необходимости)	1 шт. на 1 год 12 пар на 1 год 6 пар на 1 год дежурное
44.	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитными подносками Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. на 2 года 1 пара на 1 год 2 пары на 1 год до износа до износа до износа до износа

Основание:

1. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2. СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" п.3.1.9.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции», освобожденных от первичного (повторного) инструктажей на рабочем месте

Работодатель освобождает от первичного и повторного инструктажей работников деятельность которых связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд колледжа, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства

1. архивариус
2. ведущий бухгалтер
3. ведущий инженер-энергетик
4. ведущий экономист
5. ведущий юрисконсульт
6. воспитатель
7. гардеробщик 1 разряд
8. главный бухгалтер
9. дворник 1 разряд
10. дежурный по общежитию
11. директор
12. заведующий библиотекой
13. заведующий методическим кабинетом
14. заведующий общежитием
15. заведующий отделением
16. заведующий складом
17. заместитель главного бухгалтера
18. заместитель директора по учебной работе
19. заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе
20. заместитель директора по научно-методической работе
21. заместитель директора по учебно-производственной работе
22. заместитель директора по экономическим вопросам
23. заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности
24. кастелянша 2 разряд
25. лаборант

26. мастер производственного обучения
27. методист
28. начальник отдела кадров
29. начальник отдела информационных технологий
30. начальник хозяйственного отдела
31. паспортист
32. педагог дополнительного образования
33. педагог- организатор
34. педагог-психолог
35. преподаватель
36. преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
37. программист
38. руководитель ресурсного центра
39. руководитель физического воспитания
40. секретарь руководителя
41. секретарь учебной части
42. социальный педагог
43. специалист по безопасности
44. специалист по закупкам
45. специалист по кадрам
46. специалист по охране труда
47. старший мастер

Основание пункта 13 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» ,

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» (далее - колледж) разработано в соответствии со статьей 224 Трудового Кодекса Российской Федерации

1.2. Комиссия по охране труда создается по инициативе работодателя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Комиссия по охране труда осуществляет свою деятельность в целях организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.4. Комиссия по охране труда является одной из форм участия работников в управлении организации в области охраны труда.

1.5. Работа комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства: равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях.

1.6. Комиссия по охране труда взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, Государственной инспекции труда по Ставропольскому краю, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.7. Комиссия по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами колледжа.

1.8. Члены комиссии по охране труда должны проходить обучение по охране труда в обучающей организации за счет средств и по направлению работодателя не реже одного раза в пять лет.

1.9. Срок полномочий комиссии по охране труда соответствует сроку действия коллективного договора. При необходимости (неудовлетворительная работа, увольнение членов комиссии т.п.) каждая сторона вправе отозвать из состава комиссии своих представителей и выдвинуть новых.

2. Задачи и функции комиссии по охране труда

Задачи комиссии по охране труда

2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

2.4. Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.5. Рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступивших особых мнений, а также замечаний и предложений выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Функции комиссии по охране труда:

2.7. Рассмотрение предложений работодателя, работников и выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда работников;

2.8. Содействие работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей работников по охране труда;

2.9. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработке предложений (рекомендаций) работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда, устранению выявленных нарушений;

2.10. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.11. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.12. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смыывающими и обеззараживающими средствами, специальной одеждой, специальной

обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

2.13. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований для определенной категории работников;

2.14. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

2.15. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда;

2.16. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

2.17. Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

2.18. Содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

3. Права комиссии по охране труда

3.1. Запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

3.2. Заслушивать на заседаниях комиссии по охране труда сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников колледжа по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

3.3. Заслушивать на заседаниях комиссии по охране труда руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии по охране труда;

3.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

3.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций;

3.7. Посещать беспрепятственно рабочие места для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии по охране труда.

4. Состав комиссии по охране труда

4.1. Численность членов комиссии по охране труда определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

4.2. Выдвижение в комиссию по охране труда представителей работников проводится выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием работников.

Представители работодателя колледжа назначаются приказом директора колледжа. Состав комиссии по охране труда утверждается приказом работодателя.

4.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря – специалиста по охране труда.

Одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Заместители председателя комиссии по указанию или по согласованию с председателем комиссии осуществляют его функции и имеют право подписи документов при отсутствии председателя.

4.5. Секретарь комиссии осуществляет:

оперативный контроль за исполнением планов, рекомендаций комиссии;

выполняет указания председателя или заместителей председателя;

оповещает членов комиссии, а также привлекаемых к работе с ней о времени и месте проводимых мероприятий;

по согласованию в установленном порядке может представлять комиссию в других общественных формированиях, осуществлять необходимые связи со средствами массовой информации.

5. Организация деятельности комиссии по охране труда

5.1. Члены комиссии по охране труда выполняют свои обязанности на общественных началах.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в год. Заседания комиссии должны протоколироваться.

5.2. Решения комиссии принимаются в форме постановления и носят для работодателя рекомендательный характер.

5.3. Обеспечение деятельности комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом колледжа.

5.4. Комиссия ежегодно информирует собрание работников о проделанной ими работе.

5.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников вправе отзывать из комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.6. Делопроизводство комиссии.

Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

список членов комиссии, утвержденный приказом работодателя;

план работы на год,

книга протоколов заседаний комиссии;

Приложение 12
к коллективному договору на 2023-2026 годы

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее - комиссия) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» (далее - колледж) создается в целях решения индивидуальных трудовых споров, возникающих в процессе трудовых отношений, определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированные разногласия, возникающие в процессе трудовых отношений по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, других соглашений о труде, условий трудового договора.

1.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. Основными целями комиссии являются: создание благоприятных условий труда, защита законных прав и интересов, как работников, так и работодателя, достижение оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений.

2 Порядок формирования комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

2.2. Представители работников в комиссию выбираются общим собранием трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих в общем собрании трудового коллектива колледжа.

2.4. Представители работодателя назначаются в комиссию приказом директора колледжа.

2.5. Не допускается избрание временных кандидатов в состав комиссии.

2.6. Члены комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

2.7. Члены комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении.

По решению общего собрания трудового коллектива колледжа возможен досрочный отзыв члена комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

Численность комиссии по трудовым спорам - 6 человек.

2.8. Срок полномочий комиссии - 3 года.

2.9. При истечении сроков полномочий комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

2.10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3. Организация работы комиссии по трудовым спорам

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

3.2. Работодатель обязан предоставить помещение, необходимое для деятельности комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику.

3.3. Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарем руководителя в приемной директора колледжа в рабочие дни с 08-30 до 17-00.

4. Компетенция комиссии по трудовым спорам

4.1. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения.

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации по собственной инициативе или по просьбе членов первичной профсоюзной организации может обратиться в комиссию в защиту их интересов.

4.3. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:
о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;

об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ;

об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

о рабочем времени и времени отдыха;

о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;

о законности применения дисциплинарных взысканий;

о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом Российской Федерации к непосредственной компетенции суда.

4.4. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение комиссии или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

4. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

5.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи заявления в комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.3. Заявление в комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

5.4. Комиссия имеет право требовать у директора колледжа необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов.

Эти лица могут быть вызваны на заседание как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой комиссии. В случае неявки вызванных лиц, комиссия не имеет права применять меры принуждения.

5.5. По требованию комиссии директор колледжа обязан представить все необходимые расчеты и документы. В случае непредставления затребованных документов, комиссия руководствуется расчетами и документами, представленными заявителем.

5.6. Комиссия отказывает в принятии заявления, если в производстве комиссии имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям, либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий.

5.7. Председатель комиссии выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суде.

5.8. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

5.9. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6. Подготовка заявления к слушанию

6.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);

круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;

состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;

перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

6.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

7. Порядок проведения заседания комиссией по трудовым спорам

7.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

7.2. Заседания комиссии проводятся открыто.

7.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

7.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании комиссии, должно быть равно как представителей работодателя, так и представителей работников.

7.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом комиссии является основанием к признанию решения комиссии незаконным.

7.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

7.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

7.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в комиссию заявление повторно в пределах установленного законом срока.

7.9. В случае неявки на заседание комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание комиссии проводится без представителя работодателя. В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

7.10. Работник вправе потребовать проведения заседания комиссии в нерабочее время. Если заседание комиссии проводится в рабочее время, членам комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, другим участникам рассмотрения спора, работающим в колледже, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

7.11. Заседание комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии.

Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем - разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности.

7.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании комиссии, обжаловать решение комиссии.

7.13. Рассматривая спор по существу, комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований.

Затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора.

7.14. На заседании секретарем комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии, заверяется печатью.

7.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

7.16. Протоколы заседаний комиссии хранятся до истечения сроков ее полномочий.

8. Вынесение решения комиссией по трудовым спорам

8.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

8.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

8.3. Принятое комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем.

8.4. Заверенные копии решения комиссии вручаются работнику и руководителю в трехдневный срок со дня принятия решения.

9. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

9.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению руководителем колледжа в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

10. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд

10.1. Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

10.2. Решение комиссии может быть обжаловано сторонами в суде в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу