

Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(ГБПОУ РО «АГТК»)

От работодателя
Директор ГБПОУ РО «АГТК»

 / И.А. Чередниченко/

«07» _____ 2025 г.

М.П.

От работников

Представитель трудового
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»

 /М.Н. Кравченко/

«04» 07 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области

«АЗОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО – ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(ГБПОУ РО «АГТК»), ИНН 6140007215

с 04.07.2025 по 03.07.2028

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 26917/26-1817
от 26.01.2026.

Предыдущий коллективный договор
действовал по 03.07.2025 г.

г. Азов

Содержание

№	Разделы	стр.
1	Общие положения	3
2	Обязательства сторон по основной деятельности. Права и обязанности сторон	4
3	Трудовые отношения, обеспечение занятости работников	6
4	Рабочее время и время отдыха	9
5	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	12
6	Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты	13
7	Охрана труда и социальное страхование	15
8	Социальные льготы и гарантии. Социальная защита молодёжи	17
9	Заключительные положения, порядок внесения дополнений и изменений, контроль за выполнением коллективного договора, порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров, ответственность сторон	19
Приложения		
1	Правила внутреннего трудового распорядка (1).	21
2	Положение об оплате труда работников (2).	39
3	Соглашение по охране труда (3).	80
4	Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (4).	86
5	Положение о комитете (комиссии) по охране труда (5).	57
6	Порядок проведения медицинских обследований работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Азовский гуманитарно – технический колледж» (6)	91
7	Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам (7)	93

1 Общие положения

Настоящий Коллективный Договор заключён в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности коллектива, направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы колледжа, на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора.

1.1 Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемые работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.2 Сторонами настоящего Коллективного Договора являются: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Азовский гуманитарно-технический колледж» в лице директора Чередниченко Ирины Александровны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники ГБПОУ РО «АГТК», в лице избранного работниками представителя Кравченко Марины Николаевны.

1.3 Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учётом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4 С учётом настоящего Коллективного Договора заключаются индивидуальные трудовые договоры с работниками колледжа. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с настоящим Коллективным Договором.

1.5 Стороны договорились неукоснительно соблюдать условия Коллективного Договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путём выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия Коллективного Договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и др.

1.6 Коллективный Договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности - ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) учреждением, Коллективный Договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода права собственности.

1.7 При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, Коллективный Договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8 При реорганизации или смене формы собственности учреждения, любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного Договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.9 При ликвидации учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством, Коллективный Договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10 Изменение и дополнение Коллективного Договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим Коллективным Договором.

1.11 Действие Коллективного Договора распространяется на всех работников колледжа и Кулешовского филиала (ст. 43 ч.3 ТК РФ).

1.12 Директор колледжа не реже одного раза в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности.

1.13 Коллективный Договор заключён на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение всего срока.

2 Обязательства сторон по основной деятельности.

Права и обязанности сторон

Предметом настоящего договора является совместное регулирование обязательств в области социально-трудовых отношений с учётом экономических возможностей Работодателя и интересов работников.

Стороны обязуются: соблюдать условия и выполнять обязательства настоящего Коллективного Договора, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими законодательными и нормативными актами; взаимно обмениваться информацией при осуществлении контроля за выполнением настоящего Коллективного Договора.

2.1 Работодатель:

2.1.1 Обязуется до подписания трудового договора ознакомить работников под подпись с Коллективным Договором, правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*).

2.1.2 Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленного трудовым договором.

2.1.3 Обязуется обеспечить:

– соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области, содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права;

– своевременное заключение (перезаключение) Коллективного Договора в порядке, определённом действующим законодательством;

– государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

– информирование представителей работников по вопросам:

– реорганизации или ликвидации организации;

– введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

– профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

– по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, Коллективным Договором.

2.1.4 Признаёт своей первостепенной обязанностью развитие учреждения, обеспечение занятости работников, справедливой оплаты труда, постоянное улучшение условий труда и быта, охраны здоровья работников.

2.1.5 Работодатель признаёт полномочия избранного работниками представителя, ведущим переговоры от имени всего трудового коллектива колледжа.

2.1.6 Работодатель и избранный работниками представитель встречаются по требованию сторон во взаимно согласованное время для переговоров и урегулирования всех вопросов в рамках настоящего договора.

2.1.7 Избранный работниками представитель от имени трудового коллектива не позднее, чем за месяц до окончания срока действия настоящего Коллективного Договора начинает переговоры на последующий период деятельности.

2.2 Избранный работниками представитель имеет право:

– представлять интересы трудового коллектива;

– осуществлять общественный контроль соблюдения трудового законодательства, Коллективного Договора.

2.3 Избранный работниками представитель обязан:

– способствовать успешной работе коллектива колледжа, повышению качества труда, оплаты труда в зависимости от его результатов, обеспечению роста профессионального мастерства членов трудового коллектива, соблюдению ими трудовой дисциплины;

– представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного Договора, осуществлении общественного контроля над выполнением;

– инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных работников.

2.4 Работник обязуется:

2.4.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.

2.4.2 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.4.3 Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, не допускать случаев бесхозяйственного отношения к имуществу Учреждения.

2.4.4 Повышать свой профессиональный уровень.

2.4.5 На период действия настоящего Коллективного Договора воздержаться от забастовок и других противоправных действий, нарушающих ритм работы и наносящих ущерб учреждению.

2.4.6 Работники колледжа признают за собой обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и настоящим Коллективным Договором.

3 Трудовые отношения, обеспечение занятости работников

3.1 Трудовые отношения между Работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределённый срок, так и на определённый срок, с учётом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

3.2 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии со ст. 57 ТК РФ. При заключении трудового договора с работником, Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной профессии (должности), обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим Коллективным Договором и иными законодательными и нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а работник обязуется лично выполнять возложенные на него трудовые функции в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка и инструкции по охране труда и технике безопасности.

3.3 В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.ч. режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.4 Стороны договорились, что заключение срочных трудовых договоров с работниками возможно только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ, при этом, если ни одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

3.5 Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объём и преемственность преподавания учебных дисциплин (модулей) в группах.

3.6 Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, до исполнения им возраста 3 (трёх) лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими преподавателями.

3.7 Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не планируется.

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

– по взаимному согласию сторон;

– по инициативе Работодателя в случае временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года).

Такие изменения закрепляются приказом директора.

3.9 В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации и должности. Об изменении существенных условий труда работник должен быть извещён в письменной форме не менее чем за два месяца до предполагаемых изменений (ст. 74 ТК РФ).

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

В случае, когда предстоящие изменения условий труда коренным образом затрагивают интересы работника, либо при возникновении конфликтной ситуации, Работодатель обязан в соответствии со ст. 372 ТК РФ согласовать решение с избранным работниками представителем, представляющим интересы работников учреждения.

3.10 Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением о защите персональных данных, его должностными инструкциями, Положением об оплате труда и материального стимулирования работников колледжа.

3.11 Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в учреждении. Нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников (ст. 85-90 ТК РФ).

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

3.13 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в ст. 72 ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.14 При принятии решения о сокращении численности или штата работников колледжа и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, Работодатель обязан в письменной форме сообщить в органы службы занятости не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников колледжа может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 25 ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»).

3.15 Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, Работодатель обязан предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.16 При сокращении численности или штата работников в соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе предоставляется:

- лицам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

3.17 Высвобождающимся работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

3.18 При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определённый срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работающих в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4 Рабочее время и время отдыха

4.1 Стороны договорились, что режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утверждаемыми Работодателем по согласованию с избранным работниками представителем, которые прилагаются к настоящему Коллективному Договору и являются его неотъемлемой частью. *(Приложение 1)*.

4.2 Работодатель обеспечивает выполнение условий, зафиксированных в Правилах внутреннего трудового распорядка, включающих нормы рабочего времени, режим работы, продолжительность работы накануне праздничных дней, неполное рабочее время, начало и окончание ежедневной работы, графики сменности, разделение рабочего дня на части, порядок применения суммированного рабочего времени и сверхурочных работ (ст.ст. 93-95 ТК РФ, ст.ст. 103-105 ТК РФ).

4.3 В колледже устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.4 Рабочее время работников определяется: Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждёнными Работодателем, а также условиями трудового договора.

4.5 Продолжительность рабочего времени для педагогических работников составляет не более 36 часов за ставку заработной платы. Преподавателям устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка преподавателя оговаривается в трудовом договоре и ограничивается верхними пределами не более 1440 часов в учебном году.

С согласия самого преподавателя, в случаях производственной необходимости, недельная нагрузка может быть:

– на теоретическое обучение и (или) на практическое обучение – в отдельных случаях свыше 36 часов в неделю.

4.6 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, соглашениями (*Приложение 1*).

4.7 Стороны договорились, что Работодателем по соглашению с работником могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой труда пропорционально отработанному времени (ст. 93 ТК РФ).

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

– для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

– для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

– для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– для женщин, работающих в Кулешовском филиале, продолжительность работы – 36 часов в неделю (согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР № 298/3-1 от 01.11.1990).

4.8 Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

4.9 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для работников колледжа, кроме преподавателей, ведущих занятия по утверждённому расписанию

4.10 Составление расписания занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы, по возможности, не нарушалась их непрерывная последовательность.

Расписание занятий составляется с учётом учебных планов специальностей и профессий. Расписание занятий утверждается директором колледжа и является для преподавателей обязательным для выполнения.

4.11 Время начала и окончания работы преподавателей утверждается графиком учебного процесса на один учебный год.

4.12 Замена уроков, в случае болезни, командировки, учёбы преподавателя производится заведующими отделениями в соответствии с Положением о расписании.

4.13 Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка. (ст. 258 Трудового кодекса РФ).

4.14 По просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также молодёжи, обучающейся в учебных заведениях без отрыва от производства, лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работников, являющихся инвалидами (в соответствии с медицинским заключением), Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст.93 ТК РФ).

4.15 Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ с письменного согласия работников.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.16 Привлечение отдельных работников в выходные или праздничные дни допускается с предварительного письменного согласия работника и с соблюдением требований ст.113 ТК РФ по письменному приказу (распоряжению)

Работодателя.

4.17 Стороны договорились, что при соблюдении ограничений, установленных ст.113 Трудового Кодекса, в праздничные дни в учреждении может вводиться дежурство руководящих работников, специалистов и служащих для безотлагательного решения вопросов, имеющих важное значение для бесперебойной работы учреждения. Дежурство в праздничные дни компенсируется предоставлением отгула той же продолжительности, что и дежурство.

4.18 Перерывы для отдыха и питания работникам в течение рабочего дня (смены) и выходные дни предоставляются согласно Правилам внутреннего трудового распорядка и в соответствии со ст. 108-112 ТК РФ.

4.19 Предоставление ежегодных отпусков осуществляется согласно Постановлению Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Трудовому кодексу Российской Федерации:

- педагогическим работникам – продолжительностью 56 календарных дней;
- сотрудникам – продолжительностью 28 календарных дней;
- работающим инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней.

Основной ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее чем за две недели до наступления календарного года и суммируется в общей продолжительности.

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, порядок предоставления, продления, перенесения, разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска, замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и реализация права на отпуск при увольнении работника регулируются ст. 120-127 ТК РФ. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объёме, так и по частям, согласовав это с Работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.20 Педагогическим работникам колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены в Уставе колледжа (согласно ст. 335 Трудового кодекса РФ).

4.21 Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), одинокому отцу или матери с ребёнком в возрасте до 14 лет предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (согласно ст. 263 ТК РФ).

4.22 Работникам, направленным на обучение или поступившим самостоятельно в высшее учебное заведение, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

4.23 При наличии финансовых возможностей с согласия Работодателя часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению

работника может быть заменена денежной компенсацией (согласно ст. 126 ТК РФ).

4.24 Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

– занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

– с ненормированным рабочим днём в соответствии со статьёй 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём, который должен быть не менее трёх календарных дней;

– главному бухгалтеру – продолжительность 14 календарных дней.

5 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

В целях эффективной работы в колледже создаются условия для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

Работодатель:

5.1 Содействует реализации политики повышения квалификации персонала и педагогических работников колледжа.

5.2 Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

5.3 Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

5.4 Обеспечивает право работника использовать все возможности и оказывать всестороннее содействие для повышения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников колледжа.

5.5 Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших и средних профессиональных учебных заведениях, дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством. Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном (по выбору работника на основании его письменного заявления).

Работники:

– обязуются осуществлять подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

6 Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты

6.1. Оплата труда работников колледжа производится на основании Положения об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Азовский гуманитарно-технический колледж» и приложений к нему (Приложение 2).

6.2. При формировании фонда оплаты труда Работодатель руководствуется Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 года № 886 «Об

оплате туда работников государственных бюджетных, автономных и казённых учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области».

6.3. Система оплаты труда включает в себя должностные оклады по профессиональным квалификационным группам работников, повышающие коэффициенты к окладам, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором (ст. 159 ТК РФ).

6.4. Индексация заработной платы работникам колледжа производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами об увеличении тарифных ставок и имеющимися средствами.

6.5. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- 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;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

6.6. Заработная плата и иные виды оплаты труда и социального страхования перечисляются на указанный работником лицевой (банковский) счёт, открытый в кредитной организации согласно личному заявлению работника. При этом каждому работнику выдается расчётный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

6.7. Выплата заработной платы производится в зависимости от поступления финансирования на бюджетный счёт, два раза в месяц, в дни, согласованные с банком: 20 числа текущего месяца работникам выплачивается первая часть заработной платы, 5 числа следующего месяца выплачивается окончательный расчёт по заработной плате.

Выплата заработной платы за время отпуска производится не позднее чем за три дня до начала отпуска. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.8. В колледже установлена предельная доля расходов в фонде оплаты

труда учреждения на административно – управленческий персонал не более 40%.

6.9. Согласно Положения об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Азовский гуманитарно-технический колледж» администрацией могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам колледжа за высокие достижения в труде, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, высокое профессиональное мастерство. Размер и срок выплаты доплат и стимулирующих надбавок оговаривается в трудовом договоре, а в случае изменения условий договора – в дополнительном соглашении, письменно заключённым между работником и колледжем. Выплата доплат и стимулирующих надбавок производится за счёт фонда оплаты труда внебюджетных поступлений и бюджетного финансирования (*Приложение 2*).

6.10. Заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения), выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством.

В тех случаях, когда минимальная заработная плата не достигает указанной величины, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата устанавливается по основному месту работы по основной профессии и по профессии, выполняемой работником на условиях совместительства.

6.11. Удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательством, осуществляются только с письменного согласия работника.

6.12. Ежегодно определяется перечень категорий работников, с которыми должны быть заключены договоры о материальной ответственности, в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками.

6.13. Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада, рассчитанного за час работы) производится за каждый час работы в ночное время.

6.14. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере двойной часовой тарифной ставки.

6.15. Оплата сверхурочной работы производится в полуторном размере за первые два часа работы.

6.16. О введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда Работодатель обязан извещать работников не позднее чем за 2 месяца.

6.17. При прекращении трудового договора с работником выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Порядок выплаты расчётных сумм определяется ст. 140 ТК РФ.

6.18. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением настоящего Коллективного Договора и влекут ответственность Работодателя в соответствии с действующим законодательством.

7 Охрана труда и социальное страхование

7.1 Работодатель обязуется:

7.1.1 Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ), и заключить Соглашение по охране труда (*Приложение 3*).

7.1.2 Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О специальной оценке условий труда» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023), Постановлением Правительства РФ от 14.10.2022г. №1830 «О перечне рабочих мест в организациях, в отношении которых специальная оценка условий труда проводится с учётом устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти особенностей».

7.1.3 Обеспечить проведение со всеми работниками колледжа обучение безопасным приёмам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим при работе в колледже, проведение инструктажей по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.

7.1.4 Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

7.1.5 Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (*Приложение 4*)

7.1.6 Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ).

7.1.7 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.8 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований государственных нормативных актов не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.1.9 Обеспечить разработку инструкций по охране труда по профессиям и должностям, по видам работ и их утверждение (продление).

7.1.10 Создать в колледже комитет (комиссию) по охране труда, в состав которой должны входить представители трудового коллектива и представители Работодателя на основании Положения о комитете (комиссии) по охране труда (*Приложение 5*)

7.1.11 Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда.

7.1.12 Оказывать содействие государственным инспекторам труда Государственной инспекции труда в Ростовской области, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в колледже. В случае выявления

ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.13 Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, диспансеризацию работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. *(Приложение 6, Приложение 7)*

7.1.14 Обеспечить выделение денежных средств, для приобретения медицинских аптек с лекарственными средствами первой необходимости

7.2 Работники колледжа при выполнении своих трудовых обязанностей обязуются:

7.2.1 Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2 Проходить инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи и другим правилам охраны труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры. Регулярно проходить периодическое флюорографическое обследование и проводимую органами здравоохранения вакцинацию (прививки) для предупреждения массовых инфекционных заболеваний.

7.2.4 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

7.2.5 Выделять на проведение мероприятий по охране труда финансовые средства, выделенные по смете расходов в 3 925 тыс. руб. *(Приложение 3)*

7.3 Каждый работник имеет право на:

7.3.1 Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

7.3.3 Получение достоверной информации от Работодателя об условиях труда и охране труда на рабочем месте.

7.3.4 Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя.

7.3.5 Личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте.

7.4 Работодатель имеет право: лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным Договором, привлечь к административной ответственности в соответствии со ст. 5.27 Кодекса РФ «Об административных правонарушениях».

8 Социальные льготы и гарантии. Социальная защита молодёжи

Стороны договорились, что Работодатель обязуется:

8.1 Своевременно перечислять налоги и взносы, определённые в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2 Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ).

8.3 Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет, ежемесячно выплачивать пособие, установленное законодательством.

8.4 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 №, от 24.07.2009 №, от 02.04.2014 №55-ФЗ).

Женщинам, работающим в сельской местности (Кулешовский филиал), может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

8.5 Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.6 Работающим женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 12 лет, предоставляется первоочередное право на получение ежегодного отпуска в летнее или в другое удобное для них время.

8.7 Женщинам, имеющим детей-первоклассников, предоставляется один день дополнительного оплачиваемого отпуска в День знаний 1 сентября.

8.8 Работнику Учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства организации предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 128):

- в связи с бракосочетанием самого работника – 3 дня;
- в связи с похоронами близкого родственника (родители, супруг, супруга, дети и родные братья и сёстры) – 3 дня.

8.9 Производить выплату работникам колледжа премию по итогам работы в связи с достижением возраста 50, 55, 60, 65 лет и в связи с достижением пенсионного возраста в размере должностного оклада.

8.10 Обеспечивать доступность бесплатных занятий физической культурой (производственная гимнастика на рабочем месте), спортом, поощрять работников, ведущих здоровый образ жизни.

8.11 Обеспечивать работников бесплатным использованием библиотечными фондами колледжа, информационными ресурсами, оргтехникой.

8.12 Организовывать в колледже общественное питание (буфет и места для приёма пищи).

8.13 Содействовать дополнительному добровольному страхованию работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в учреждении.

8.14 Исходя из имеющихся возможностей, предоставлять работникам, добросовестно и с инициативой выполняющим свои обязанности по участию в охране общественного порядка в составе народных дружин, дополнительно оплачиваемый отпуск в количестве не менее 3 календарных дней и другие виды поощрения.

8.15 Оказывать за счёт средств работодателя материальную помощь согласно Положению об оплате труда работников ГБПОУ РО «АГТК» (*Приложение № 2*):

– на похороны близких родственников (муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти;

– работникам, при длительной болезни (более 2 месяцев) при предоставлении соответствующих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимается директором ГБПОУ РО «АГТК» на основании письменного заявления работника.

9 Заключительные положения, порядок внесения дополнений и изменений, контроль за выполнением Коллективного Договора, порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров, ответственность сторон

9.1 Настоящий Коллективный Договор в соответствии со ст. 43 ТК РФ заключён на 3 (три) года, вступает в силу с «04» июля 2025 года по «03» июля 2028 года и подлежит уведомительной регистрации в органе по труду.

9.2 Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования предприятия, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения и в других случаях, предусмотренных ст. 43 ТК РФ.

9.3 Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в Коллективный Договор, в том числе и в приложения к нему, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ). Допускается внесение в Коллективный Договор изменений и дополнений подписавшими его представителем трудового коллектива и Работодателем.

9.4 С инициативой по внесению изменений и дополнений может

выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в Коллективный Договор и в приложения к нему, должна в письменном виде уведомить другую сторону с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения (ст.36 ТК РФ).

9.5 Получив уведомление, другая сторона в сроки, предусмотренные ст. 370 и 372 ТК РФ, в письменном виде сообщает о результатах рассмотрения данной инициативы и начинает переговоры по данному вопросу.

9.6 В случае, если изменения и дополнения связаны с изменениями в организации труда, предусматривающими изменения систем и размеров оплаты труда, льготного режима работы, установление или отмену неполного рабочего времени, изменения разрядов и наименования должностей и других существенных изменений, то их введение производится в соответствии с требованиями ст. 74 ТК РФ, но не ранее чем за два месяца с момента предупреждения работника.

9.7 В соответствии со ст. 51 ТК РФ контроль за выполнением Коллективного Договора осуществляется повседневно Работодателем и избранным представителем трудового коллектива.

9.8 Стороны пришли к соглашению, что индивидуальные трудовые споры между работником по вопросам применения законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного Договора и трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном ст. 381-397 ТК РФ.

9.9 Коллективные трудовые споры между работниками и Работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения Коллективного Договора, а также с отказом Работодателя учесть мнение работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, разрешаются в порядке, предусмотренном ст. 398-498 ТК РФ и Федеральным Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

9.10 В случае возникновения коллективного трудового спора, связанного с выполнением Коллективного Договора и законодательства о труде, стороны договорились разрешать его путём переговоров с использованием примирительных процедур, предусмотренных Федеральным Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и ст.398-408 ТК РФ.

9.11 За невыполнение Коллективного Договора стороны несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (ст.5.31 и 5.32 КоАП РФ).

9.12 Работодатель в течение семи дней со дня подписания представляет Коллективный Договор на регистрацию в соответствующий орган по труду.

Представитель трудового
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»
 /М.Н. Кравченко/

«04» 07 2025 г.

Директор ГБПОУ РО «АГТК»

 И.А. Чередниченко/

«04» 07 2025 г.

Приложение 1
(обязательное)
к коллективному договору
на срок с 04.07.2025 г. по 03.07.2028 г.

Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(ГБПОУ РО «АГТК»)

Согласовано
Представитель трудового
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»
 М.Н. Кравченко
«04» 07 2025 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АГТК»
 И.А. Чередниченко
« 04 » 07 2025 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»**

2025 год

1 Общие положения

1.1 Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений признаются: свобода труда, включая право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда, защита от безработицы и содействие в трудоустройстве и другие основные принципы согласно ст. 2 ТК РФ.

1.2 Трудовые отношения работников государственных профессиональных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3 Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённое в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 189 ТК РФ).

1.4 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируются ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их несоблюдение и ненадлежащее исполнение.

1.5 Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией профессионального образовательного учреждения по согласованию с избранным работниками представителем.

1.6 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются совместным решением работодателя в лице директора колледжа Чередниченко Ирины Александровны и избранного работниками представителя (ст. 190 ТК РФ).

1.7 Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.8. Настоящие правила вводятся в действия с «04» июля 2025 года.

1.9 Действие настоящих Правил распространяется на всех работников колледжа.

1.10 С настоящими Правилами подлежат ознакомлению все работники учреждения. При приёме на работу каждый новый работник обязан ознакомиться (под расписку) с настоящими Правилами.

1.11 Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на сайте колледжа и на информационных стендах.

2 Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1 Порядок приёма на работу

2.1.1 Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в колледже в соответствии с ст. 56-59, 63 ТК РФ.

2.1.2 Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме и вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем (ст. 61 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в колледже, другой – у работника.

2.1.3 При приеме на работу (ст. 65 ТК РФ) работник обязан предъявить

администрации колледжа:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для граждан России в возрасте до 14 лет);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор - заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- диплом об образовании;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;
- ИНН;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69, ТК РФ ст. 213, Закон «Об образовании»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, выданную в установленном порядке.

2.1.4 Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари, водители и др.), обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку (ст. 65 ТК РФ).

2.1.5 При приёме на работу (до подписания трудового договора) администрация колледжа обязана: ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.

2.1.6 Приём на работу оформляется приказом директора колледжа на основании заключённого трудового договора, работник знакомится с приказом и ставит свою подпись (ст. 68 ТК РФ).

2.1.7 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытаний не может превышать трёх месяцев, а для руководителя и его заместителей, руководителей структурных подразделений колледжа - шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.1.8 Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в колледже свыше пяти дней, если работа в колледже является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

2.1.9 На каждого работника ведётся личное дело, состоящее из:

- личного листка по учёту кадров;
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;
- материалов по результатам аттестаций;
- копии приказа о приёме на работу, перемещении, поощрении и увольнении;
- трудовой договор.

Личное дело после увольнения работника хранится в архиве колледжа.

2.1.10 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы.

2.2 Прекращение трудового договора

2.2.2 Работники колледжа имеют право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно не менее чем за 2 недели. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора

2.2.3 В день увольнения работника администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесённой в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт статьи 84.1 ТК РФ. Днём увольнения является последний день работы.

3 Основные обязанности работников.

3.1 Все работники колледжа обязаны:

3.1.1 Работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять свои должностные обязанности, а также распоряжения администрации, использовать всё рабочее время для выполнения порученной работы.

3.1.2 Повышать свою квалификацию.

3.1.3 Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.

3.1.4 Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.5 Соблюдать чистоту на территории колледжа, в аудиториях, на рабочем месте.

3.1.6 Бережно обращаться с мебелью, оборудованием, аппаратурой, инструментами, инвентарем и т.д. Экономно расходовать сырьё, материалы и электроэнергию.

3.1.7 Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется должностными инструкциями и положениями, утверждёнными директором колледжа.

3.1.8 Работнику запрещается появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3.2 Преподавателям запрещается:

3.2.1 Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.

3.2.2 Отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между

ними.

3.3.3 Разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией колледжа.

3.3.4 Удалять студентов с занятий.

3.3.5 Курить в помещении колледжа, появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4 Основные обязанности работодателя

4.1 Работодатель обязан:

4.1.1 Организовать труд работников колледжа так, чтобы максимально учитывались их опыт, знание и потенциал, закрепить за каждым рабочее место, составлять стабильное расписание учебных занятий и утверждать на учебный год календарно-тематические планы, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году.

4.1.2 Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инструмента, станков и наличие необходимых материалов для непрерывного ведения учебного процесса.

4.1.3 Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учётом требований современного производства, науки и техники, организовать изучение и внедрение передовых методов обучения.

4.1.4 Создавать условия для нормальной учёбы, труда, быта, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания студентов. Обеспечивать своевременный ремонт учебных зданий и общежития. Принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, материалами, инвентарём, инструментами, методическими пособиями для самостоятельной работы студентов.

4.1.5 Осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий.

4.1.6 Рассматривать и внедрять предложения, направленные на улучшение работы колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников колледжа.

4.1.7. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогах работы, выдавать заработную плату работникам и стипендию студентам в установленные сроки. Выплачивать в полном объёме заработную плату в зависимости от поступления финансирования на бюджетный счёт, два раза в месяц, в дни, согласованные с банком: 20 числа текущего месяца работникам выплачивается первая часть заработной платы, 5 числа следующего месяца выплачивается окончательный расчёт по заработной плате. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплата производится накануне этого дня.

4.1.8 Обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины.

4.1.9 Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда.

4.1.10 Своевременно предоставлять отпуска всем работникам колледжа в соответствии со ст. 114-115, 334 ТК РФ.

4.1.11 Содействовать повышению квалификации преподавателей и сотрудников колледжа.

4.1.12 Внимательно относиться к нуждам и запросам работников колледжа.

4.1.13 Своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2 Работодатель несет ответственность:

4.2.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образования, должностных обязанностей несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом ст.192-193 ТК РФ.

4.2.2 За несоблюдение финансовой дисциплины.

4.2.3 За несоответствие содержания, формы, процедуры вынесения и порядка исполнения издаваемых им приказов и распоряжений требованиям действующего законодательства РФ.

4.2.4 За уровень квалификации работников учреждения, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования обучающихся, их жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательство РФ порядке.

4.2.5 За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка.

4.2.6 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил учреждения, учебно-воспитательного процесса.

4.2.7 За причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

5 Основные права и обязанности обучающихся

5.1 Обучающийся имеет право

5.1.1 Общие положения

5.1.1.1 Ознакомление с Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледжа, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа (для иногородних - с документами, регламентирующими деятельность общежития).

5.1.2 Учебная работа

5.1.2.1 Получение среднего профессионального образования при обучении на бюджетной основе и получение среднего профессионального образования на компенсационной основе в соответствии с Федеральными

государственными образовательными стандартами на очной и заочной формах обучения.

5.1.2.2 Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки колледжа.

5.1.2.3 Обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану.

5.1.2.4 Получение консультационной помощи по дисциплинам (модулям) учебного плана при освоении основной профессиональной образовательной программы.

5.1.2.5 Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг в соответствии с Уставом колледжа.

5.1.2.6 Участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях.

5.1.2.7 Получение государственной стипендии, социальной поддержки при обучении на очном отделении на бюджетной основе в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.1.2.8 Именные стипендии от предприятий, Губернатора Ростовской области и стипендии Правительства Российской Федерации за особые успехи в учебе и активное участие в общественной жизни колледжа.

5.1.2.9 Получение от колледжа информации о возможности трудоустройства по специальности.

5.1.2.10 Академический отпуск в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.1.3 Реализация личностных возможностей и свобод

5.1.3.1 Условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

5.1.3.2 Уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации.

5.1.3.3 Посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

5.1.3.4 Выражение собственных взглядов и убеждений, не противоречащих законодательству РФ.

5.1.3.5 Участие в управлении колледжем в формах, определяемых Уставом колледжа.

5.1.3.6 Реализацию научного, спортивного, творческого и организаторского потенциала во внеучебное время.

5.1.3.7 Обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в установленном законодательством РФ порядке.

5.1.4 Социальные права

5.1.4.1 Поощрения за успехи в освоении образовательных программ, активную общественную работу.

5.1.4.2 Вселение в общежитие колледжа, при наличии свободных мест, в соответствии с Положением об общежитии ГБПОУ РО «АГТК».

5.1.4.3 Социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 Обучающийся обязан

5.2.1 Организационные нормы

5.2.1.1 Соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка колледжа.

5.2.1.2 Своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, классных руководителей.

5.2.1.3 Своевременно представлять требуемые администрацией, отделом кадров, бухгалтерией документы.

5.2.1.4 При входе в колледж перед началом занятий и во время перерывов предъявлять студенческий билет. Наличие студенческого билета, продленного на текущий учебный год, у студентов колледжа обязательно.

5.2.1.5 Соблюдать в помещениях колледжа тишину.

5.2.1.6 Соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и санитарии.

5.2.2 Требования к учебной дисциплине и общественной работе

5.2.2.1 Не опаздывать на занятия. Быть дисциплинированным и организованным.

5.2.2.2. Соблюдать правила взаимной вежливости и уважения к преподавателям, сотрудникам и студентам колледжа. Соблюдать нормальный, спокойный режим разговоров, общения и поведения.

5.2.2.3 Подчиняться требованиям преподавателя, ведущего учебную дисциплину.

5.2.2.4 Не отвлекаться на посторонние темы самому не отвлекать других, прилагать все усилия, чтобы глубоко овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками.

5.2.2.5 Входить и выходить во время занятий только с разрешения преподавателей.

5.2.2.6 На занятиях выключать мобильный телефон.

5.2.2.7 Выполнять распоряжения старосты учебной группы, не выходящие за пределы его (ее) должностных обязанностей.

5.2.2.8 Не вносить изменения и коррективы в документацию колледжа, в том числе в учебные журналы (дописывать или уничтожать оценки), а также вырывать листы и т.д.

5.2.2.9 Покидать аудиторию только после объявления об окончании занятия преподавателем, звонок (сигнал) об окончании занятия даётся для преподавателя.

5.2.2.10 Участвовать в общественной жизни колледжа.

5.2.2.11 Постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности, духовному и физическому совершенствованию.

5.2.2.12 Присутствовать на мероприятиях, организованных колледжем, по вопросу учёбы и быта.

5.2.2.13 Участвовать в анкетировании и других мероприятиях по исследованию мнения участников учебного и воспитательного процессов.

5.2.2.14 Выполнять условия заключённого с колледжем договора об оказании образовательных услуг.

5.2.3 Этические, нравственные нормы

5.2.3.1. Нетерпимо относиться к антиобщественным проявлениям.

5.2.3.2 Не оскорблять человеческое достоинство окружающих.

5.2.3.3 Вести себя достойно в колледже и в общественных местах: не употреблять ненормативную лексику, не плевать, не мусорить, не употреблять жевательную резинку.

5.2.3.4 Внешний вид обучающегося должен соответствовать статусу учебного заведения и нормам, принятым в современном деловом обществе.

5.2.3.5 Не курить в колледже и на прилегающей к нему территории.

5.2.3.6 Не употреблять, не покупать, не продавать, не хранить наркотические и приравненные к ним средства и алкогольные напитки.

5.2.3.7 Не появляться на территории колледжа в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

5.2.3.8 Не распивать в общественных местах, за пределами колледжа алкогольные напитки.

5.2.3.9 Во время нахождения на территории колледжа и при проведении общественных мероприятий не совершать действия, опасные для жизни и здоровья самого себя и окружающих.

5.2.4 Сохранность имущества

5.2.4.1 Бережно и аккуратно относиться к материальной собственности колледжа (имуществу, оборудованию, учебным пособиям, приборам, спортивному инвентарю, книгам и т.д.).

5.2.4.2 Участвовать в общественно-полезном труде, оказывать помощь административно-хозяйственной части при выполнении объёмных незапланированных работ (разгрузка и перемещение мебели, строительных материалов, работ, возникших в результате форс-мажорных обстоятельств).

5.2.4.3 Нести материальную ответственность за ущерб, причинённый имуществу колледжа в соответствии с нормами законодательства.

5.2.4.4 Соблюдать надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях на началах самообслуживания в соответствии с установленным в колледже распорядком.

5.2.4.5 Во время занятий в лабораториях, мастерских, кабинетах и во время производственной практики пользоваться лишь теми инструментами, приборами и другими пособиями, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности.

5.2.4.6 Соблюдать правила использования локальной сети, компьютеров и другого оборудования колледжа, а также информационной безопасности.

5.2.4.7 Не выносить из колледжа без соответствующего разрешения принадлежащее учебному заведению имущество.

5.2.4.8 Не сидеть на столах, подоконниках в учебных корпусах и общежитии колледжа.

5.2.4.9 Привести в порядок свое рабочее место по окончании занятия.

5.2.5. В регламенте посещений учебных занятий обучающиеся руководствуются следующим:

5.2.5.1 Уважительными пропусками учебных занятий считаются те, которые подтверждены медицинскими справками, повестками в военкомат, суд и другими

официальными документами, в том числе допусками администрации и заведующих отделениями. Все остальные оправдательные документы (заявления, объяснительные записки и пр.) должны быть завизированы классным руководителем или заведующим отделением с формулировкой о причине пропуска (уважительный/неуважительный).

5.2.5.2 Справка о болезни или повестка представляются обучающимся руководителю группы в первый же день прихода в колледж.

5.2.5.3 За пропуски занятий по неуважительным причинам, обучающийся должен написать объяснительную записку на имя директора колледжа.

5.2.5.4 О причине возможного пропуска заранее предупреждать руководителя группы или заведующего отделением.

5.2.5.5 Для участия в выездных конкурсах, спортивных соревнованиях, отсутствия по семейным обстоятельствам и т.д. обучающимся пишется заявление (на 1 день - заведующему отделением; на больший срок - директору).

5.2.5.6 В случае опоздания на занятия, студент должен получить письменное разрешение (допуск) у заведующего отделением; систематические опоздания на занятия влекут за собой дисциплинарную ответственность.

5.2.5.7 Предоставлять только подлинники документов (медицинские справки, выписки и т.д.). За предоставление поддельных документов обучающийся несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2.6 В регламенте учебной деятельности

5.2.6.1 Выполнять требования профессиональной образовательной программы в соответствии с нормативными документами учебного процесса.

5.2.6.2 Вовремя сдавать зачёты и экзамены в установленные сроки и в соответствии с расписанием.

5.2.6.3 Сдача всех зачётов является основанием для допуска, обучающегося к экзаменам.

5.2.6.4 Допускается передача двух предметов в год с целью улучшить оценку по зачётному или экзаменационному предмету.

5.2.6.5 Обучающимся, не согласным с оценкой, выставленной по итогам текущей успеваемости, предоставляется право сдачи экзамена (зачёта) комиссии по этой дисциплине в объёме изученного материала.

5.2.6.6 Для ликвидации академических задолженностей по окончании экзаменационной сессии предоставляется пятнадцать дней или устанавливается срок ликвидации задолженности приказом по колледжу.

5.3 Обучающимся запрещается:

5.3.1 Находиться в аудиториях в верхней одежде и в головных уборах.

5.3.2 Громко разговаривать, шуметь в коридорах во время занятий.

5.3.3 Курить в помещениях и на территории колледжа.

5.3.4 Употреблять и распространять наркотические, токсические и алкогольные средства.

5.3.5 Пользоваться сотовыми телефонами и другими средствами мобильной связи во время учебных занятий, экзаменов.

5.3.6 Жевать во время учебных занятий, экзаменов жевательную резинку.

5.3.7 Принимать пищу в учебных классах, лабораториях и мастерских.

5.3.8 Выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных кабинетов и других помещений без разрешения преподавателя или администрации.

5.3.9 Находиться в колледже в спортивной одежде (шорты, короткие майки и т. д.), кроме уроков физвоспитания.

5.4 В каждой учебной группе на учебный год выбирается староста, который работает под руководством классного руководителя и заведующего отделением. Доводит в своей группе их распоряжения и указания, ежемесячно представляет в учебную часть сведения о посещаемости учебных занятий студентами группы.

6 Рабочее время, организация учебных занятий и время отдыха

6.1 В колледже устанавливается 5-дневная рабочая (учебная) неделя.

Начало занятий – 8.00. Время окончания занятий – 19.00.

Продолжительность учебного часа - 45 минут.

Занятия проводятся парами, между уроками в парах перерыв 5 мин.

Перерыв между парами –10 мин.

Время обеденного перерыва 30 мин. (11час. 20мин. – 11час. 50мин).

6.2 В колледже устанавливается 40-часовая 5-дневная рабочая неделя для административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.

Время начала работы – 8.00.

Время окончания работы – 17.00.

Перерыв с 12.00 до 13.00

Для работников (женщин), работающих в Кулешовском филиале, продолжительность работы – 36 часов в неделю (согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР № 298/3-1 от 01.11.1990).

Время начала работы – 8.00.

Время окончания работы – 16.00.

Перерыв с 12.00 до 12.40

6.3 Положительность рабочего времени для педагогических работников составляет не более 36 часов за ставку заработной платы. Преподавателям устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка преподавателя оговаривается в трудовом договоре и ограничивается верхними пределами не более 1440 часов в учебном году.

6.4 Продолжительность рабочего времени для мастеров производственного обучения, руководителя физ. воспитания, воспитателя общежития, методистов составляет не более 36 часов в неделю, согласно графикам, утверждённым директором.

6.5 Учебная нагрузка преподавателям на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с цикловыми методическими комиссиями до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

6.6 Объём учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (групп)

и часов по учебным планам.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ТК РФ ст. 74).

6.7 Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

6.8 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе директора, возможны только по взаимному согласию сторон.

6.9 Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью на срок до одного месяца), например, для замещения отсутствующего педагогического работника и в других случаях (ТК РФ ст.72²);
- восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку (ТК РФ ст.83);
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

6.10 Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы колледжа.

6.11 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

6.12 Учебные занятия проводятся по учебному расписанию, которое составляется и утверждается администрацией с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Учебное расписание составляется согласно учебным планам очного отделения на семестр, заочного - на сессию, и вывешивается на доске расписаний не позднее, чем за две недели до начала занятий. Для проведения консультаций составляется отдельное

расписание.

6.13 О начале и по окончании каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонком.

Вход на урок обучающимся после звонка допускается с разрешения преподавателя.

Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора или заместителя директора по учебной работе после извещения преподавателя не менее чем за 3 дня.

Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

Во время урока во всех учебных и других помещениях должна быть тишина и порядок.

Нельзя прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

6.14 На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

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

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, преподаватели, в соответствии с утверждёнными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться администрацией колледжа к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарно-тематических планов, рабочих программ и методических разработок, на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Руководители учебных групп и другие преподаватели по поручению администрации, в период зимних каникул, организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами. Заведующие цикловыми методическими комиссиями, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру, анализируют успеваемость за предыдущий семестр.

6.16 Директор имеет право при необходимости привлечь преподавателей к дежурству по колледжу.

6.17 За благоустройство в учебных помещениях, исправное оборудование, поддержание чистоты, нормальной температуры, исправность освещения несет ответственность заместитель директора по административно-хозяйственной работе и заведующая хозяйством.

За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность, заведующие кабинетами и лабораториями.

6.18 До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

Надлежащую чистоту и порядок в учебном корпусе обеспечивает

технический персонал, в соответствии с установленным графиком.

6.19 В учебных лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

6.20 Ключи от всех учебных помещений должны находиться в учебной части колледжа и выдаются секретарем учебной части.

6.21 Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается руководителем.

В графике указываются часы работы. График сменности доводится до сведения работнику под расписку не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.22 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском (ст. 113 ТК РФ).

6.23 Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 99 ТК РФ).

6.24 Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах внебюджетного фонда заработной платы.

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

6.25 Вход в колледж осуществляется по документам, удостоверяющим личность – студенческий билет, зачётная книжка, паспорт.

6.26 Запрещается в рабочее время созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.27 В помещении колледжа воспрещается:

- находиться в головных уборах, пляжной и спортивной (за исключением спортивных занятия, спортзалов) одежде;
- шуметь в коридорах во время занятий;
- курить.

6.28 В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

6.29 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ. Работник вправе получить ежегодный отпуск как в полном объёме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позже, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников не позднее чем за две недели до его начала (ТК РФ ст. 123).

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. (ст. 127 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст.124,125 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику во время учебного года по соглашению между работником и работодателем (ТК РФ ст. 128).

6.30 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней. (ст. 119 ТК РФ).

6.31 Предоставлять ежегодные отпуска согласно Постановлению Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Трудовому кодексу Российской Федерации:

- педагогическим работникам – продолжительностью 56 календарных дней;
- сотрудникам – продолжительностью 28 календарных дней;
- работающим инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней.

6.32 Нерабочие праздничные дни. Нерабочими праздничными днями являются: дни, утвержденные Постановлением Правительства Российской

Федерации.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

В соответствии с постановлением Правительства РФ выходные дни могут переноситься на другие дни.

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

7 Поощрения за успехи в работе и учёбе

7.1 За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде применяются следующие поощрения работников колледжа:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами и медалями, почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий.

7.2 За хорошую успеваемость, активное участие в общественной работе и научно-техническом творчестве применяются следующие меры поощрения студентов:

- объявление благодарности;
- направление благодарственного письма родителям;
- награждение похвальным листом, грамотой.

Поощрения объявляются в приказе по представлению классного руководителя или работника отдела воспитательной работы, заверенного заведующим отделением и (или) заместителем директора по учебной работе, доводятся до сведения всех студентов и заносятся в их личное дело.

7.3 Студенты, показавшие отличные знания и добившиеся отличных успехов в общественной работе, представляются в высшие органы на получение именных стипендий.

8 Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины

8.1 Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено к работнику за систематическое неисполнение своих обязанностей, за прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии. Для педагогического работника дополнительными основаниями для увольнения являются также основания, предусмотренные статьёй 336 ТК РФ, в том числе:

- 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.

8.3 Дисциплинарные взыскания применяются директором колледжа.

8.4 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, и не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

8.6 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

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

Администрация может издать приказ о снятии взыскания по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, не ожидая истечения года с момента наложения взыскания, если работник не допустил нового нарушения и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

8.8 За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка колледжа и правил внутреннего распорядка студенческого общежития к обучающемуся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из колледжа.

Дисциплинарные взыскания объявляются приказом директора колледжа.

8.9 Отчисления из колледжа приказом директора допускаются:

- за совершение противоправных действий;
- за невыполнение учебного плана;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, однократное грубое или систематическое нарушение дисциплины, Устава при наличии неснятого дисциплинарного взыскания;

– за нарушение правил внутреннего распорядка.

Исключение из колледжа может быть применено как крайняя мера наказания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков если иные меры дисциплинарного и педагогического воздействия не дали результата.

Исключение обучающихся из колледжа допускается на основе решений педагогического совета, а несовершеннолетних студентов - и по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Дисциплинарное взыскание к обучающимся применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, оно не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

После совершения обучающимся проступка или нарушения правил внутреннего распорядка, в том или ином виде данный инцидент должен быть рассмотрен на заседании совета по профилактике правонарушений.

Приложение 2
к коллективному договору
на срок с 04.07.2025 г. по 03.07.2028 г.

Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(ГБПОУ РО «АГТК»)

Согласовано
Представитель трудового
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»
М.Н. Кравченко
«04» 07 2025 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АГТК»
И.А. Чередниченко
«04» 07 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»

2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЗОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников образовательной организации, определяет порядок формирования системы оплаты труда работников образовательной организации, являющейся государственным бюджетным учреждением подведомственным министерству общего и профессионального образования Ростовской области (далее – министерство).

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора колледжа, их заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим положением, с учётом мнения представительного органа работников (далее - локальные нормативные акты).

1.4. В соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчёте доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со

статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;

– доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

– повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

– выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц. (п. 1.4 в ред. постановления Правительства РО от 03.06.2024 № 381)

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

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ. (п. 1.5 в ред. постановления Правительства РО от 03.06.2024 № 381)

1.6. Зарплата работников колледжа (без учёта выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

1.8. Настоящее положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счёт средств областного бюджета и средств, поступающих от предпринимательской деятельности. Система оплаты труда за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учётом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств областного бюджета и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений за счёт средств областного бюджета определяется министерством. Фонд оплаты труда за счёт средств от предпринимательской деятельности формируется при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности колледжем самостоятельно и зависит от планируемого дохода.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьёй 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

– должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчётной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учётом утвержденного объёма педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее - ПКГ), утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПКГ ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА
(в ред. постановления Правительства РО от 25.09.2023 № 681)**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень	8348
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень	9186
	2-й квалификационный уровень	9648

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2. (в ред. постановления Правительства РО от 25.09.2023 № 681).

**РАЗМЕРЫ
МИНИМАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПКГ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	13212
	2-й квалификационный уровень	13855
	3-й квалификационный уровень	14530
	4-й квалификационный уровень	15244

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3. (в ред. постановления Правительства РО от 25.09.2023 № 681).

Таблица № 3

**РАЗМЕРЫ
МИНИМАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
ПО ПКГ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	14207
	в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	13526
	2-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	14917
	в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	14207
	3-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	15661
	в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	14917

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 4. (в ред. постановления Правительства РО от 25.09.2023 № 681).

**РАЗМЕРЫ
МИНИМАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПКГ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада (рублей)
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	5565
	2-й квалификационный уровень	5834
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	6125
	2-й квалификационный уровень	6433
	3-й квалификационный уровень	6757
	4-й квалификационный уровень	7076
	5-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	9017
	в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	8592
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	7076
	2-й квалификационный уровень	7426
	3-й квалификационный уровень	7795
	4-й квалификационный уровень	8182

	уровень	
	5-й квалификационный уровень	8592
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	1-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	9472
	в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	9017
	2-й квалификационный уровень	9945
	3-й квалификационный уровень	10441

Примечание к таблице 4

Для учреждения дополнительного профессионального образования минимальные размеры должностных окладов по ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (1-й квалификационный уровень) устанавливаются как для учреждений I - II групп по оплате труда руководителей.

2.3.3. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 5 (в ред. постановления Правительства РО от 25.09.2023 № 681).

Таблица № 5

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПКГ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимальной ставки заработной платы (рублей)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих»	1-й квалификационный уровень:	

первого уровня»	1-й квалификационный разряд	4575
	2-й квалификационный разряд	4841
	3-й квалификационный разряд	5124
	2-й квалификационный уровень:	
	профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	4-й квалификационный разряд	5440
	5-й квалификационный разряд	5754
	2-й квалификационный уровень:	
	6-й квалификационный разряд	6085
	7-й квалификационный разряд	6433
	3-й квалификационный уровень	6812
	4-й квалификационный уровень	7303

Примечание к таблице 5

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, управляющим автобусами для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.3.4. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и педагогических работников, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблицах № 6 и № 6.1 (в ред. постановления Правительства РО от 03.06.2024 № 381)

**РАЗМЕРЫ
МИНИМАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
ПО ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ, НЕ ВОШЕДШИМ В ПКГ,
УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗАМИ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ**

Наименование должности	Размер минимального должностного оклада (рублей)
Заведующий библиотекой:	
в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	9472
в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	9017
Специалист по закупкам; специалист по охране труда; системный администратор	7076
Ассистент по оказанию технической помощи; младший системный администратор	6125

Таблица № 6.1

**РАЗМЕРЫ
МИНИМАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕ ВОШЕДШИМ В ПКГ,
УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ
МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ**

Наименование должности	Размер минимального должностного оклада (рублей)
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	15244

2.3.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей (за исключением должности заместителя главного бухгалтера). (пп. 2.3.5 в ред. постановления Правительства РО от 19.12.2022 № 1102).

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

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

3.1.4. Выплаты работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны (пп. 3.1.4 введен постановлением Правительства РО от 25.09.2023 № 681).

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 ТК РФ.

3.2.1. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», составляет 4 процента должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.2.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы (п. 3.2 в ред. постановления Правительства РО от 03.06.2024 № 381).

3.3. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьёй 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьёй 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объём работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объёма выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.2. В соответствии со статьёй 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьёй 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

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

– работникам, получающим должностной оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учётом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.3.4. В соответствии со статьёй 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчёт части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году (в ред. постановления Правительства РО от 03.06.2024 № 381).

3.3.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ ЗА РАБОТУ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	<p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации:</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p> <p>За работу в профессиональной образовательной организации, имеющей группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании):</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя, работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися,</p>	<p>до 15</p> <p>до 15</p> <p>до 20</p> <p>до 10 5 – 15</p>

	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20
--	--	-------

Примечание к таблице № 7

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются колледжем и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.3.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ,
НЕ ВХОДЯЩЕЙ В КРУГ ОСНОВНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Преподавателям и мастерам производственного обучения профессиональной образовательной организации за кураторство (руководство группой)	до 30

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
2.	<p>Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по:</p> <p>русскому языку, литературе</p> <p>математике</p> <p>иным предметам (биология, химия, естествознание, физика, инженерная графика, история, иностранный язык, техническая механика, география, основы безопасности жизнедеятельности).</p>	<p>до 20</p> <p>до 15</p> <p>до 10</p>
3.	<p>Педагогическим работникам общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами</p>	до 10
4.	<p>Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:</p> <p>руководителю комиссии (консилиума, объединения)</p> <p>секретарю комиссии (консилиума, объединения)</p>	<p>до 15</p> <p>до 10</p>
5.	<p>Преподавателям профессиональной образовательной организации за организацию и руководство производственной практикой (руководителям производственной практики)</p>	до 25
6.	<p>Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 20</p> <p>до 25</p>
7.	<p>Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от</p>	до 15

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
	05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20
8.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	до 15
9.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5 - 10
10.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения:	
	при численности аттестуемых 1 - 2 человека	10
	при численности аттестуемых 3 - 4 человека	15
	при численности аттестуемых 5 человек и более	20

Примечание к таблице № 8

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учёта других доплат.

2. Доплаты за классное руководство (кураторство), проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные п. 1–2 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения (за исключением групп для обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья) – 25 человек;

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчёт доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Доплата за кураторство (руководство группой) в профессиональных образовательных организациях может устанавливаться только одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения). В случае необходимости кураторство в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников учреждения, ведущих в них учебные занятия.

4. При установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащённость кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоёмкость работы по его содержанию.

5. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам учреждения, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

6. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

7. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учётом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 5 - 9 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объёма и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения (пп. 3.3.6 в ред. постановления Правительства РО от 19.12.2022 № 1102).

3.4. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда колледжа.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам - в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются локальным актом колледжа.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела) с учётом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и её размерах принимается:

- руководителю учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за

качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н № «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 9 (в ред. постановления Правительства РО от 03.06.2024 № 381).

Таблица № 9

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, при стаже работы (службы):	

	от 5 до 10 лет	10
	от 10 до 15 лет	15
	свыше 15 лет	20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):	
	от 1 года до 5 лет	до 10
	от 5 до 10 лет	до 15
	от 10 до 15 лет	до 20
	свыше 15 лет	до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) её размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников фиксируется в локальном нормативном акте, утверждаемом приказом руководителя. Премирование работников осуществляется при наличии финансовой возможности на основании приказа руководителя.

4.6.1. При определении показателей премирования учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.6.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном министерством, с учётом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

В колледже установлены следующие виды премий: премии по итогам работы за год, премии к профессиональным праздникам, юбилейным и праздничным датам колледжа, разовые премии.

4.6.3. Работникам колледжа, работающим более одного года, при наличии финансовых возможностей производятся премиальные выплаты по итогам работы за год в соответствии с критериями оценки качества исполнения трудовых обязанностей.

Критерии оценки качества исполнения трудовых обязанностей разрабатываются по структурным подразделениям колледжа и утверждаются руководителем колледжа.

4.6.4. Условия изменения или прекращения премиальных выплат.

Премиальные выплаты в течение года могут быть изменены, либо прекращены в зависимости от показателей деятельности колледжа.

4.6.5. Основанием для снижения или лишения премиальных выплат может служить:

- грубое нарушение устава колледжа, правил внутреннего трудового распорядка учебного заведения;

- наличие обоснованных жалоб со стороны студентов, родителей, работников колледжа, министерства общего и профессионального образования Ростовской области;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, поручений, заданий руководства колледжа;

- наличие дисциплинарного взыскания;

- прочие основания, следствием которых явилось ухудшение образовательной, финансовой, хозяйственной деятельности колледжа.

Решение о снижении выплаты премии или лишения принимается руководителем.

4.7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;

- за специфику работы;

- за наличие учёной степени;

- за наличие почётного звания;

- за классность водителям автомобилей;

- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим и медицинским работникам при наличии квалификационной категории и мастерам производственного обучения профессиональных образовательных организаций при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы) и составляет:

4.8.1. Педагогическим работникам:

- при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа министерства образования Ростовской области).

4.8.2. Мастерам производственного обучения профессиональных образовательных организаций при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии:

- при обучении по профессиям технического профиля – от 40 до 60 процентов;
- при обучении по профессиям естественно-научного и социально-экономического профиля – от 30 до 50 процентов.

Мастерам производственного обучения надбавка за квалификацию устанавливается при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения, и не ниже разряда, присваиваемого обучающимся по окончании обучения, при представлении документа, подтверждающего присвоение разряда.

Конкретные размеры надбавки за квалификацию мастерам производственного обучения в установленном диапазоне определяются руководителем учреждения в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения в соответствии с локальным нормативным актом.

4.9. Руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

- руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогическим работникам, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, – 20 процентов;

- иным руководителям и специалистам – до 25 процентов.

4.10. Работникам, имеющим учёную степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие учёной степени.

Надбавка за наличие учёной степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 10.

**РАЗМЕРЫ
НАДБАВКИ ЗА НАЛИЧИЕ УЧЁНОЙ СТЕПЕНИ**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	<p>Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н:</p> <p>при наличии учёной степени доктора наук</p> <p>при наличии учёной степени кандидата наук</p>	<p>25</p> <p>15</p>
2.	<p>Иные работники:</p> <p>при наличии учёной степени доктора наук</p> <p>при наличии учёной степени кандидата наук</p>	<p>до 30</p> <p>до 20</p>

При присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие учёной степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.11. Работникам, имеющим почётное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почётного звания

Надбавка за наличие почётного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы) в соответствии с таблицей № 11.

Таблица № 11

**РАЗМЕРЫ
НАДБАВКИ ЗА НАЛИЧИЕ ПОЧЁТНОГО ЗВАНИЯ**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки
----------	-------------------------------	--------------------

		(процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н:: при наличии почётного звания «народный» при наличии почётного звания "заслуженный" при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почётного звания «народный» при наличии почётного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почётного звания устанавливается со дня присвоения почётного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почётного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почётного звания устанавливается при условии соответствия почётного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почётного звания, утверждается министерством.

4.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

– имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

– имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области:

– молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной

платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования и допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера 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, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.15. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учётом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения (в ред. постановления

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 12.

Таблица № 12

**РАЗМЕРЫ
МИНИМАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
УЧРЕЖДЕНИЙ**

Группа по оплате труда руководителей	Размер минимального должностного оклада (рублей)
Учреждения I группы по оплате труда руководителей	26 426
Учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	24 028
Учреждения IV группы по оплате труда руководителей	21 844

Примечание к таблице 12

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объёмным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объёмных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается министерством.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учётом условий труда директору колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном министерством.

5.4. Директору колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определённом министерством.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению министерства с учётом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению министерства в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением министерства.

5.5. Директор колледжа, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда директора колледжа и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учётом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего положения.

Предельный объём педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться директором колледжа, определяется министерством, заместителями директора - директором колледжа, с учётом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (далее - Приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьёй 145 ТК РФ директору колледжа, его заместителям и главным бухгалтерам устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера колледжа и среднемесячной заработной платы работников списочного состава колледжа определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка

исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Директору колледжа предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 13.

Таблица № 13

**РАЗМЕРЫ
ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей директора, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного директору колледжа, на 0,5.

5.6.3. По решению министерства руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

**6. Особенности условий
оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями Приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда устанавливается либо

продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учётом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными Приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объёмом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объёма педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учётом установленного объёма педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учётом особенностей, установленных Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. Работники колледжа, включая директора колледжа и заместителей директора, наряду с работой, определённой трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством (в ред. постановления Правительства РО от 19.12.2022 № 1102).

При замещении должностей преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических

работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, её содержание и объём, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учётом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объёме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.1. Месячная заработная плата без учёта компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 - 2.7 приложения № 1 к Приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к Приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путём умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объём педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

– преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одном или нескольких);

– преподавателей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.7.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.7.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается министерством.

6.7.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

6.7.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций (за исключением преподавателей профессиональных образовательных организаций педагогической направленности) (в ред. постановления Правительства РО от 19.12.2022 № 1102).

6.8.1. До начала учебного года преподавателям профессиональных образовательных организаций определяется средняя месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии с подпунктом 6.10.3 пункта 6.10 настоящего раздела, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев (в ред. постановления Правительства РО от 19.12.2022 № 1102).

6.8.2. Средняя месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.9.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату преподавателей при тарификации, которая выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается министерством.

6.8.3. Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер средней месячной заработной платы определяется путем умножения его часовой ставки 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 в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.8.4. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в

условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие учёной степени.

6.8.5. Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося менее двух месяцев, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет месячной заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объёма учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6.8.6. В профессиональных образовательных организациях изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод учащихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны (в ред. постановления Правительства РО от 19.12.2022 № 1102).

Преподавателям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 раздела IV приложения № 2 к Приказу Минобрнауки России № 1601, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

При уменьшении учебной нагрузки по инициативе самого преподавателя размер месячной заработной платы пересчитывается в соответствии с уменьшенной учебной нагрузкой.

6.8.7. При определении учебной нагрузки преподавателям за работу с обучающимися по очно-заочной и заочной формам обучения учитываются Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленные Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846.

6.9. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36 – часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число мастеров производственного обучения определяется учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, 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 объёма учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5;

0,75 должностного оклада.

В случае, когда из-за недостаточного объёма учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, оплата труда мастеров производственного обучения осуществляется в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.10.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

– за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

– за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объёма, установленного им при тарификации;

– за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объёме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

– за часы преподавательской работы, выполненные преподавателями профессиональных образовательных организаций сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки (в ред. постановления Правительства РО от 19.12.2022 № 1102);

– за педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателей профессиональных образовательных организаций поступивших на работу в течение учебного года (в ред. постановления Правительства РО от 19.12.2022 № 1102);

– за работу мастеров производственного обучения при неполном объёме учебной нагрузки по обучению вождению транспортных средств и за часы, отработанные сверх установленной нормы рабочего времени при замещении временно отсутствующего работника или в случае, когда из-за недостаточного объёма учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица мастера производственного обучения.

6.10.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.10.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

- должностного оклада, ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;
- выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

- для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы 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 профессиональных образовательных организаций - исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа) (в ред. постановления Правительства РО от 19.12.2022 № 1102);

- для мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций - исходя из среднемесячной нормы рабочих часов (в ред. постановления Правительства РО от 19.12.2022 № 1102).

6.10.4. Порядок и особенности определения почасовой оплаты труда педагогических работников, реализующих дополнительные профессиональные программы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

6.11. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Директор колледжа в пределах фонда оплаты труда могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися с применением условий почасовой оплаты труда.

Минимальные размеры ставок почасовой оплаты труда приведены в таблице № 14 (в ред. постановления Правительства РО от 03.06.2024 № 381).

Таблица № 14

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ СТАВОК ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

№ п/п	Вид работы	Размеры минимальных ставок почасовой оплаты труда (рублей)
----------	------------	--

		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1.	Проведение учебных занятий с обучающимися	605	490	262

7.2. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из ставок почасовой оплаты труда.

Минимальные размеры ставок почасовой оплаты труда приведены таблице №15 (в ред. постановления Правительства РО от 03.06.2024 № 381).

Таблица № 15

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ СТАВОК ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

№ п/п	Вид работы	Размеры минимальных ставок почасовой оплаты труда (рублей)		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	816	677	354

7.3. Руководители учреждений в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из минимальных размеров ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего раздела (п. 7.3 в ред. постановления Правительства РО от 03.06.2024 № 381).

7.4. Ставки почасовой оплаты труда, предусмотренные пунктами 7.1 и 7.2 настоящего раздела, увеличиваются при увеличении (индексации) должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, ставок заработной платы рабочих в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства

Ростовской области на коэффициент увеличения (индексации) должностных окладов (ставок заработной платы).

При увеличении минимальных размеров ставок почасовой оплаты труда их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения (п. 7.4 в ред. постановления Правительства РО от 03.06.2024 № 381).

7.5. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено министерством.

7.6. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;
- работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

Раздел 8 Размеры и порядок оплаты труда за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности

8.1 Фонд оплаты труда, сформированный за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам в соответствии со штатным расписанием, а также на премирование работников колледжа, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Выплата материальной помощи производится в соответствии с приказом директора на основании письменного заявления работника.

8.2 Директору колледжа, заместителям директора, главному бухгалтеру, специалистам, служащим, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, могут производиться доплаты и премии стимулирующего характера за организацию и развитие приносящей доход деятельности за счёт средств, полученных от этой деятельности, на основании приказа директора колледжа.

8.3 Премии директору, заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в процентах к должностному окладу либо в абсолютном

выражении.

Размер премии директору колледжа рассчитывается:

- 5% от фактически начисленного дохода, полученного от платных образовательных услуг;
- 3% от фактически начисленного дохода, полученного от иных платных услуг.

8.4 Премии заместителям директора и главному бухгалтеру рассчитываются в следующих размерах:

Заместителю директора по учебной работе:

– в размере 5% от фактически начисленного дохода, полученного от оказания платных образовательных услуг в пределах основных программ профессионального обучения по договорам с физическими и юридическими лицами;

– в размере 5% от фактически начисленного дохода, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг (за исключением услуг, оказываемых в филиале колледжа и доходов, полученных учебно-производственными мастерскими)

– в размере 2% от фактически начисленного дохода, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг учебно – производственными мастерскими.

Заместителю директора по учебно – производственной работе:

– в размере 5 % от фактически начисленного дохода, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг учебно-производственными мастерскими;

– в размере 2% от фактически начисленного дохода, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг (за исключением услуг, оказываемых в филиале колледжа).

Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по административно-хозяйственной работе:

– в размере 2% от фактически начисленного дохода, полученного от платных услуг, оказываемых колледжем (за исключением услуг, поименованных в п.п. 5 п. 8.4).

Главному бухгалтеру:

– в размере 5% от фактически начисленного дохода, полученного от платных образовательных услуг;

– 3% от фактически начисленного дохода, полученного от иных платных услуг.

В расчёт не включаются средства, полученные в виде безвозмездных поступлений, средства от сдачи в аренду основных средств, находящихся в оперативном управлении.

8.5 Премии, устанавливаемые директору колледжа за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением министерства.

8.6 Премии заместителям директора и главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с приказом директора.

8.7 Премия носит стимулирующий характер и может быть изменена директором в соответствии с качеством предоставляемых платных услуг, личным участием в развитии предпринимательской деятельности и финансовыми возможностями колледжа.

8.8 Выплата по пункту 8.3 и 8.4 может производиться ежемесячно либо ежеквартально в соответствии с приказом директора колледжа.

8.9 В целях развития новых направлений предпринимательской деятельности, увеличения средств, поступающих от имеющихся видов деятельности работникам колледжа, могут выплачиваться разовые премии:

– за формирование нового направления предпринимательской деятельности;

– за увеличение полученного фактического дохода в сравнении с тем-же периодом прошлого года.

– за формирование группы по дополнительному образованию (назначается работникам в должностные обязанности, которых не входит организация групп);

8.10. При наличии средств за счёт предпринимательской деятельности могут быть выплачены премии в соответствии с пунктом 4.6.2 и 4.6.3 пункта 4.6 раздела 4.

8.11. Размер премии работникам колледжа устанавливается директором колледжа и оформляется приказом.

Разработчик

Главный бухгалтер
ГБПОУ РО «АГТК»
 /Е.В. Гаева/

«04» 04 2025 г.

Согласовано

Специалист по кадрам
ГБПОУ РО «АГТК»
 /Н.С. Костенко/

«04» 04 2025 г.

к коллективному договору
на срок с 04.07.2025 г. по 03.07.2028 г.

Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(ГБПОУ РО «АГТК»)

Согласовано
Представитель трудового
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»

 М.Н. Кравченко
«04» 07 2025 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АГТК»


И.А. Чередниченко
«07» 2025 г.


Соглашение
по охране труда на 2025 - 2028 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учёта	Кол- во	Стоимо- сть работ в тыс. руб.	Срок выполне- ния меропри- ятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаем ых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. жен щин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
1	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с уполномоченным работниками представительным органом в соответствии со ст. 218 ТК РФ.	-	по мере необходимости	-	1 раз в 2 года	Директор организации, специалист по ОТ	-	-	-	-
2	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий колледжа в соответствии с требованиями ГОСТ12.0.004-2015, Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», Приказом Ростехнадзора РФ от 29.01.2007 №37	чел.	по штату, по мере необходимости	180	в течение года	Руководители подразделений, специалист по ОТ, ответственные по ОТ и ТБ, работники колледжа	-	-	-	-
3	Разработка, утверждение и издание (размножение) положений, правил, инструкций и других локальных документов по охране труда, согласно Приказа Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021 г. №	шт.	по мере необходимости	0	по мере необходимости, раз в 5	Руководители подразделений, специалист по ОТ, ответственные по	-	-	-	-

	772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»		сти		лет	ОТ и ТБ				
4	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426 – ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 14.10.2022 №1830, требованиями Руководства по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса Р 2.2.2006-05	раб. место	по мере необходимости	0		Председатель комиссии по специальной оценке труда			-	-
5	Приобретение нормативно-технической литературы по охране труда и технике безопасности. Организация кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	шт.	по мере необходимости	3	в течение года, по мере необходимости	Руководители подразделений, специалист по ОТ, ответственные по ОТ и ТБ	-	-	-	-
6	Предоставление работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительного отпуска в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22	чел.		0	в течение года	Руководители подразделений, специалист по кадрам			-	-
7	Предоставление работникам доплат от должностного оклада за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03.10.1986 №387/22-78, со статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.	чел.		0	в течение года	Главный бухгалтер, руководители подразделений			-	-
Технические мероприятия										
8	Реконструкция и ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	объект		-	в течение года	Директор организации	-	-	-	-

9	Устройство тротуаров, переходов, подъездов, площадок, дворов для обеспечения безопасности работников и обучающихся	объект		-	в течение года	Руководители подразделений, заведующие по объекту	-	-	-	-
10	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем помещениях, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях учреждения. Прочистка и промывка отопительных приборов, гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления.	шт.		365	в течение года	Руководители подразделений, заведующие по объекту, назначенные приказом директора учреждения ответственные лица			-	-
11	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения.	шт.		300	в течение года	Руководители подразделений, заведующие по объекту, ответственные лица			-	-
12	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями	объект		124	в течение года	Ответственный за электрохозяйство	-	-	-	-
13	Своевременное удаление, хранение и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов	объект		20	в течение года	Заведующие по объекту			-	-
14	Размещение знаков безопасности на коммуникациях и других объектах.	шт.		-	в течение года	Назначенные приказом директора учреждения ответственные лица	-	-	-	-

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
15	Организация медицинского осмотра работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Приказом Минтруда РФ № 988Н, Минздрава РФ № 1420Н от 31.12.2020	чел.	По штату	840	I квартал, по мере необходимости	Директор учреждения, специалист по кадрам, назначенные приказом директора учреждения ответственные лица			-	-
16	Организация медицинского осмотра обучающихся, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» ст.41,42; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях гл. XI, с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2019 №8»	чел.	По списку	-	I квартал	Директор учреждения заместители директора			-	-
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
17	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России №1122н от 17.12.2010 г.	чел.		90	в течение года	Назначенные приказом директора учреждения ответственные лица, заведующие, специалист по охране труда			-	-

18	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014г. №997н, приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	чел.		150	в течение года	Назначенные приказом директора учреждения ответственные лица, заведующие, специалист по ОТ			-	-
Мероприятия по пожарной безопасности										
19	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	шт.		-	в течение года	Директор учреждения, руководители подразделений, ответственные по ПБ, специалист по ОТ,	-	-	-	-
20	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).	шт.		-	в течение года	Лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности				
21	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации. Техническое обслуживание.	объект		1824	в течение года	Директор учреждения				
22	Разработка инструкций и план-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара	шт.		29	по мере необходимости	Лица, ответственные за обеспечение ПБ				
23	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.	объект	-	0	в течение года	Лица, ответственные за обеспечение пожарной				

						безопасности				
24	Огнезащитная обработка чердачных помещений	объект			- по мере необходимости	Лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности				
	ИТОГО				3 925					

Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(ГБПОУ РО «АГТК»)

Согласовано
Представитель трудового
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»
 М.Н. Кравченко
« 04 » 07 2025 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АГТК»
 И.А. Чередниченко
« 04 » 07 2025 г.


Перечень

работ, профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатное
получение специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты

№п.п.	Должность (профессия)	Количество
1.	Старший мастер	1
2.	Мастер производственного обучения (слесарные, строительные, ремонтные работы)	3
3.	Мастер производственного обучения (повар-кондитер)	2
4.	Архивариус	1
5.	Электромонтер	1
6.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2
8.	Завхоз	2
9.	Завсклад	1
10.	Водитель автомобиля	1
11.	Слесарь - сантехник	1
12.	Заведующий библиотекой	1
13.	Библиотекарь	2
14.	Лаборант	1
15.	Кастелянша	1
16.	Уборщик производственных и служебных помещений	11
17.	Гардеробщик	0
18.	Дворник	4

Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(ГБПОУ РО «АГТК»)

Согласовано
Представитель трудового
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»

М.Н. Кравченко
«04» 07 2025 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АГТК»



И.А. Чередниченко
«04» 07 2025 г.

Положение
о комитете (комиссии) по охране труда

1. Положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьёй 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878) с целью организации совместных действий работодателя, работников, уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.
2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учётом мнения уполномоченного работниками представительного органа утверждается положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Комиссия) с учётом специфики деятельности работодателя.
3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.
4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.
5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) соблюдения трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля).
6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране

труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комиссии являются:

– разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий работодателя, уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

– организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

– содействие специалисту по охране труда в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

– рассмотрение предложений работодателя, работников, уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

– содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

– участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

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

– 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;

– информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смыывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя, контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

– содействие в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

– содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

– содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

– содействие во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

– 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;

– подготовка и представление работодателю, уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии вправе:

– получать 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;

– заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

– заслушивать на заседаниях Комиссии 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;

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

– вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

– 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.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, представительного органа работников.

11. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения на собрания (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, секретарем – специалист по охране труда.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

15. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счёт средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

16. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(ГБПОУ РО «АГТК»)

Согласовано

Представитель трудового
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»

 М.Н. Кравченко
« 04 » 07 2025 г.



Утверждаю

Директор ГБПОУ РО «АГТК»

И.А. Чередниченко

« 04 » 07 2025 г.

Порядок

проведения медицинских обследований работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области
«Азовский гуманитарно – технический колледж»

Настоящий порядок разработан в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, частью второй ст. 220 и частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2015, № 29, ст. 4356), пунктом 6 статьи 34 Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650; 2013, № 48, ст. 6165), со статьёй 46 и пунктом 14 части 2 статьи 14, частью 3 статьи 24 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724), подпунктами 5.2.55, 5.2.87 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3526), СанПин 2.4.2.2821-10.

Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ст. 185 ТК РФ)

Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм заболеваний.

Частота проведения медицинских осмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно – гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться 1 раз в год.

Периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счёт средств работодателей.

Периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключён договор на проведение периодических медицинских осмотров.

Медицинская организация на основании полученного от работодателя списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров.

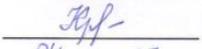
Работник для прохождения периодического медицинского осмотра представляет личную медицинскую книжку.

Заключения медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку. Работник информируется о результатах проведённого медицинского осмотра. В случае если при проведении периодического медицинского осмотра возникает подозрение на наличие у работника заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке для прохождения лечения.

Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(ГБПОУ РО «АГТК»)

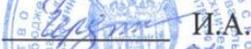
Согласовано

Представитель трудового
коллектива ГБПОУ РО «АГТК»

 М.Н. Кравченко
« 04 » 07 2025 г.

Утверждаю

Директор ГБПОУ РО «АГТК»

 И.А. Чередуниченко
« 04 » 07 2025 г.



Перечень

должностей и профессий, подлежащих обязательным
предварительным и периодическим медосмотрам

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1	Директор	1 раз в год (согласно графику прохождения медосмотров, утвержденного территориальн ым органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
2	Заместитель директора	
3	Главный бухгалтер	
4	Заведующий филиалом	
5	Заведующий отделением	
6	Заведующий учебно-воспитательным сектором	
7	Старший мастер	
8	Заведующий практикой	
9	Заведующий библиотекой	
10	Заместитель главного бухгалтера	
11	Экономист	
12	Специалист в сфере закупок	
13	Бухгалтер	
14	Специалист по кадрам	
15	Юрисконсульт	
16	Начальник гаража	
17	Инженер-программист	
18	Техник-программист	
19	Заведующий складом	
20	Заведующий общежитием	
21	Архивариус	
22	Заведующий хозяйством	

23	Комендант
24	Кассир
25	Паспортист
26	Дежурный по общежитию
27	Специалист по охране труда
28	Библиотекарь
29	Секретарь руководителя
30	Секретарь
31	Лаборант
32	Старший методист
33	Методист
34	Руководитель физвоспитания
35	Мастер производственного обучения
36	Воспитатель
37	Социальный педагог
38	Педагог-психолог
39	Педагог дополнительного образования
40	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
41	Преподаватели
42	Секретарь учебной части
43	Уборщик служебных помещений
44	Дворник
45	Вахтёр (сторож)
46	Гардеробщик
47	Кастелянша
48	Слесарь-сантехник
49	Электромонтёр
50	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
51	Водитель автомобиля
52	Электросварщик
53	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
54	Водитель автобуса