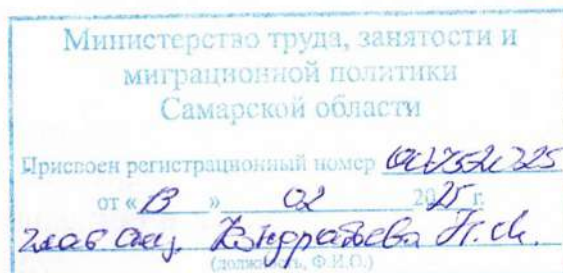


ПРИНЯТ
Решением конференции работников
ГАПОУ «НГТК»
(Протокол № 1К от «10» февраля 2025)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

на 2025-2027 годы

1. Общие положения
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.
3. Рабочее время и время отдыха.
4. Оплата и нормирование труда.
5. Социальные гарантии.
6. Охрана труда и здоровья.
7. Гарантии профсоюзной деятельности.
8. Обязательства профсоюзного комитета.
9. Контроль за соблюдением коллективного договора.
10. Ответственность сторон коллективного договора.
11. Приложения.



городской округ Новокуйбышевск

2025г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж», именуемое в дальнейшем «работодатель», в лице директора (далее – руководителя образовательной организации) Земалиндиновой Венеры Миннихатиповны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж», в лице председателя Первичной общественной организации профсоюза ГАОУ СПОНГТК ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ (далее – профсоюзный комитет) Ивановой Елены Валерьевны (протокол конференции № VIII от 15.10.2024) с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж» (далее – образовательная организация).

1.2. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральных законов от 12.01.1996г № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, содержащих нормы трудового права, а так же с учетом обязательных норм Соглашения по социально-трудовым вопросам работников образования и науки Самарской области на 2024 - 2026 годы (далее – Соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников образовательной организации, создания наиболее благоприятных условий труда.

В настоящем коллективном договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников, а также положения, подлежащие обязательному закреплению в коллективном договоре, в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству¹.

¹ Работа педагогических работников по совместительству регламентируется Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.9. Работодатель признает профсоюзный комитет полномочным представителем работников образовательной организации по всем условиям коллективного договора.

Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон настоящего коллективного договора без созыва Конференции работников образовательной организации.

При этом, изменения и дополнения, вносимые в текст коллективного договора, не могут содержать положения, ухудшающие положение работников, по сравнению с установленными законодательством Российской Федерации и коллективным договором в редакции, принятой решением Конференции работников образовательной организации.

1.10. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и распространяет свое действие на отношения сторон, возникшие с 28.01.2025г.

Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Соглашением по социально-трудовым вопросам работников образования и науки Самарской области на

2024 - 2026 годы (Соглашением), уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.1.3. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.1.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливать.

2.1.5. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством, Соглашением и настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка по соответствующему профилю преподаваемой дисциплины которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.1.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.1.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 1 статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ) выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка.²

2.1.8. Сообщать органам службы занятости и профсоюзному комитету в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих

² абз. «а» п. 4.2. Соглашения

мероприятий, о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации образовательной организации.

2.1.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе, кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, имеют:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобожденный председатель профсоюзного комитета;
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- работники, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;³

- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет.

2.1.10. Предоставить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников образовательной организации, по его письменному заявлению свободное время для поиска работы - 1 (один) день в неделю с сохранением среднего заработка.⁴

2.1.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюзного комитета по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.1.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.1.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы, в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

Командировочные расходы включают: расходы по проезду; найму жилого помещения; суточные; иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

2.1.14. Норма суточных при направлении работников в служебные командировки устанавливается при командировании:

- в города Москву и Санкт-Петербург - в размере 400 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

³ абз. «б» п. 4.2. Соглашения

⁴ под п. «ж» п 8.5 Соглашения

- в иные населенные пункты Российской Федерации (за исключением населенных пунктов в пределах Самарской области) - 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- в населенные пункты в пределах Самарской области (за исключением г. Самара и др. равноудаленных населенных пунктов Самарской области) - 200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Источником финансового обеспечения расходов на выплату суточных являются внебюджетные средства образовательной организации.⁵

2.1.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.1.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.1.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профсоюзного комитета.

2.1.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Соглашений, локальных нормативных актов образовательной организации, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3. Работники образовательной организации несут обязанности и реализовывают права, предусмотренные законодательством, в т.ч. права на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных действующим законодательством и Уставом образовательной организации формах.

3. Рабочее время и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распоряд-

⁵ пункт введен в связи с критически малым размером суточных, установленным Постановлением Правительства Самарской области от 11.03.2009 № 100 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета».

ка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзным комитетом.

3.2. Для педагогических работников образовательной организации⁶ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Расчет норм времени педагогических работников осуществляется принимая 1 академический час учебной нагрузки за 1 астрономический час рабочего времени.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. Норма педагогической нагрузки для преподавателей должна составлять не менее 720 часов в год и не более 1440 часов в год.

3.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации (за исключением работников, указанных в п. 3.5 настоящего коллективного договора) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

3.5. Для вахтеров и воспитателей, осуществляющих трудовые функции в студенческом общежитии, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - один месяц.

Для воспитателей, осуществляющих трудовые функции в студенческом общежитии, устанавливается сменная работа. Продолжительность смены – 7 часов 20 минут.

Для вахтеров устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Выходные дни предоставляются указанным работникам в соответствии с графиком (сменности) работ. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания определяется графиком (сменности) работ.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации.

⁶ На момент подписания настоящего коллективного договора должности, относящиеся к категории «педагогические работники» определяется Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном в форме до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим административным работникам) устанавливается работодателем при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества учебных групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении преподавателям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.8. настоящего раздела.

Указанные правила распределения учебной нагрузки на новый учебный год, применяются и при регулировании вопросов, связанных с поручением педагогическим работникам работ по классному руководству (кураторству) учебных групп. В связи с этим работодатель обеспечивает⁷:

а) недопущение в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде;

б) недопущение изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство), за исключением, установленным п. «е»;

в) преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год;

г) определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем,

⁷ На момент подписания коллективного договора в соответствии с п.6 Письма Минпросвещения России от 06.12.2023 № АБ-5037/05 «О направлении информации» ("Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в учебных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования", утв. Минпросвещения России, Общероссийским Профсоюзом образования).

чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство);

д) временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору;

е) возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

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

3.11. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.12. Привлечение педагогических и иных работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только в соответствии с законодательством и с согласия самих работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы (дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.).

Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основани-

ям⁸, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее - отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Преподаватели образовательной организации, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.⁹

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время устанавливается приказом руководителя образовательной организации.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной

⁸ Далее по тексту договора «периоды каникулярного времени» и/или «периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям» именуется как «каникулярное время».

⁹ На момент подписания коллективного договора в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя образовательной организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работника, в т.ч. при поручении работодателем дополнительно оплачиваемых работ педагогическим работникам, не входящих в их должностные обязанности, но непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство (кураторство); ведение кабинетов, лабораториями, спортивными объектами; руководство предметно-цикловыми, методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам (ведение кружков, секций); организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие).

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней¹⁰, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам - инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.¹¹

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

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

¹⁰ На момент подписания настоящего коллективного договора в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

¹¹ п. 6.7 Соглашения

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.21. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

3.22. В соответствии с законодательством, работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда, за ненормированный рабочий день, за особый характер работы.

Перечень должностей таких работников и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска определяется правилами внутреннего распорядка.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. *При переносе отпуска по указанным причинам у работника есть преимущество в выборе новой даты начала отпуска.*¹²

3.25. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.¹³

Педагогическим работникам продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска - 56 календарных дней.

¹² абз. 10 п. 6.6. Соглашения

¹³ На момент подписания настоящего коллективного договора в соответствии с Правилами об очередных и дополнительных отпусках, утв. Народным Комиссариатом Труда СССР 30.04.1930 № 169

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. ПК СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации нерабочих оплачиваемых дней в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день матерям (отцам), законным представителям;
- рождения ребенка – 1 календарный день отцам, бабушкам, дедушкам;
- бракосочетания – 3 календарных дня молодоженам, их родителям;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня (отец, мать, дети, родные братья и сестры, опекуны, подопечные, дедушка, бабушка, родители супруга(и);
- проводов сына (внука) в армию – 1 календарный день;
- подготовки и(или) участия в выпуске детей (подопечных) из детских дошкольных учреждений, общеобразовательных школ, средних и высших профессиональных учебных заведений – 1 календарный день.

Вышеуказанные нерабочие дни предоставляются по заявлению работников. К заявлению прилагаются соответствующие подтверждающие документы. Источником финансового обеспечения оплаты указанных нерабочих дней являются внебюджетные средства образовательной организации.

3.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;
- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной

аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - два месяца;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц;

- работникам, осуществляющим трудовую деятельность в образовательной организации по совместительству, если продолжительность его ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, соответствующей продолжительностью;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - 14 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

3.29. Педагогическим работникам по их желанию не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком 1 (один) год в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования¹⁴.

Продолжительность длительного отпуска в каждом конкретном случае определяется соглашением между работником и работодателем.

Длительный отпуск педагогического работника не может быть разделен на части.

Очередность предоставления длительных отпусков педагогическим работникам, определяется в порядке и одновременно с определением очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Длительный отпуск присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

В случае временной нетрудоспособности работника, длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

Предоставление длительного отпуска педагогическим работникам, работающим по совместительству, осуществляется в общем порядке предоставления длительных отпусков.

¹⁴ На момент подписания настоящего коллективного договора в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.30. *Работник (призванный на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной Службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора, в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ, имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.*

3.31. *В соответствии с частью 4 статьи 186 ТК РФ после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха.¹⁵*

4. Оплата и нормирование труда.

4.1. Система оплаты труда и стимулирования работников образовательной организации устанавливается Положением об оплате труда и Положением о распределении стимулирующих выплат, разрабатываемыми на основании действующих нормативных правовых документов, условий настоящего коллективного договора, и являющимися приложениями к настоящему коллективному договору.¹⁶

Оплата труда руководителя образовательной организации производится в порядке, определенном Правительством Самарской области¹⁷. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь из бюджетных средств, а так же из средств от приносящей доход деятельности устанавливаются руководителю образовательной организации в соответствии с нормативными правовыми актами министерства образования Самарской области, регулирующими порядок выплат стимулирующего характера и материальной помощи руководителям образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Самарской области¹⁸. При выполнении условий, определенных соответствующим нормативным правовым актом министерства образования Самарской области, выплаты стимулирующего характера из средств от приносящей доход деятельности производятся руководителю образовательной организации ежемесячно.

4.2. При разработке Положения об оплате труда, Положения о распределении стимулирующих выплат, иных локальных актов образовательной организации, регла-

¹⁵ п. 6.12, 6.13 Соглашения

¹⁶ п. 5.2.1. Соглашения

¹⁷ На момент подписания настоящего коллективного договора - Постановление Правительства от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)».

¹⁸ На момент подписания настоящего коллективного договора - Приказ министерства образования Самарской области от 31.10.2024 № 734-од «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования»; Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 N 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности».

ментирующих вопросы оплаты труда работников (внесении изменений в указанные акты) в обязательном порядке учитывается мнение профсоюзного комитета.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам в валюте Российской Федерации (рублях) не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца – 23 число расчетного месяца;
- за вторую половину месяца - 8 число месяца, следующего за расчетным.

28 числа расчетного месяца производится выплата ежемесячного вознаграждения, установленного педагогическим работникам в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений».

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Заработная плата работника переводится на его банковскую карту. В случае изменения реквизитов банковской карты, на которую должна быть переведена заработная плата, работник должен сообщить об этом работодателю в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

а) Оклады (должностные оклады).
б) Компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, иные обязательные выплаты). Перечень видов компенсационных выплат устанавливается в Положении об оплате труда.

в) Выплаты стимулирующего характера (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Перечень видов выплат стимулирующего характера устанавливается в Положении о распределении стимулирующих выплат и содержит в том числе выплаты (доплаты) работникам, на которых с их письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

- по содействию создания условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

- по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;
- по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- по контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.¹⁹

4.6. Основанием для установления выплат компенсационного характера педагогическим работникам за увеличение объема работы в порядке, определяемом Положением об оплате труда, является:

- а) превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия²⁰);
- б) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление групп на подгруппы);
- в) осуществление образовательной деятельности в учебных группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ в случаях, предусмотренных системой оплаты труда на региональном уровне;²¹

Работодатель гарантирует:

- оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных Соглашением, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);
- оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, принятых на должности педагогических работников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной (установленной) на территории республик бывшего СССР, до проведения их аттестации в порядке, установленном на территории Российской Федерации;
- оплату труда и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, осуществляются в соответствии с главой 50.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994 г.).²²

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством. Работа в выходные и нерабочие

¹⁹ п. 5.16 Соглашения

²⁰ п. 29 Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», СанПиН 1.2.3685-21.

²¹ п. 5.11.8 Соглашения

²² п. 5.10 Соглашения

праздничные дни оформляется приказом руководителя образовательной организации и оплачивается в размере, установленном статьей 153 ТК РФ.²³

4.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 40 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Работа в ночное время в соответствии с установленным режимом рабочего времени предусматривается для вахтеров и воспитателей (осуществляющих трудовые функции в студенческом общежитии), а также иных категорий работников в соответствии с условиями заключенных с ними трудовых договоров с соблюдением требований действующего трудового законодательства РФ.

Работники образовательной организации могут быть привлечены к сверхурочной работе только в случаях и в порядке, установленных ТК РФ.

Сверхурочная работа оплачивается в размере, установленном статьей 152 ТК РФ.

4.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.10. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки, определяемом в соответствии с частью 1 статьи 236 ТК РФ.

4.12. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренных в Положении об оплате труда и Положении о распределении стимулирующих выплат.

4.13. Повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, производится в размере 4% тарифной ставки (оклада, должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.14. Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, методист - старший ме-

²³ См. Постановление Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 N 26-П

тодист) независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о распределении стимулирующих выплат.

4.16. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда.

4.17. Оплата труда периодов рабочего времени, указанных в п. 3.14. настоящего коллективного договора, осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов. В том числе выплата вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.18. *За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя или учредителя, и за работниками, не участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, но в связи с ее проведением не имевшими возможность выполнять свою работу и заявившими в письменной форме о начале в связи с этим простоя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ заработная плата сохраняется в полном размере.*²⁴

5. Социальные гарантии.

5.1. Все трудовые гарантии и компенсации работникам, в т.ч. работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, работникам - ветеранам боевых действий и/или работникам, являющимся членами их семей, предоставляются в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы по тарифам, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5.2.3. Решать вопросы, касающиеся аттестации педагогических работников, в соответствии с главой X Соглашения.

²⁴ абз. «б» п. 5.11.7 Соглашения

Сохранять за педагогическими работниками по истечении срока действия их квалификационной категории условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в течение одного года в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда с учетом имевшейся категории по заявлению работника сохраняется до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.2.4. Ходатайствовать перед исполнительными органами Самарской области, органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3. В целях социально-экономической поддержки работников из числа молодежи и обучающихся, основными направлениями в совместной деятельности сторон настоящего коллективного договора по реализации молодежной политики в образовательной организации являются:

- проведение работы с молодежью в целях закрепления в образовательной организации молодых специалистов;

- содействие повышению их профессиональной квалификации;

- обеспечение гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающимся в образовательных учреждениях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

- организация работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

- закрепление наставников за работниками из числа молодежи (не менее чем на первый год их работы в образовательной организации), установление наставникам доплаты за работу с ними на условиях, предусмотренных соответствующим локальным актом образовательной организации;

- обеспечение мер социальной поддержки работникам из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами образовательной организации и трудовым договором;

- развитие творческой активности молодежи;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- содействие повышению квалификации женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

5.4. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».²⁵

6. Охрана труда и здоровья.

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний сторонами в порядке, предусмотренном п.1.9 настоящего коллективного договора, ежегодно заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее установленном законодательством.

6.1.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в соответствии с Приказом Минтруда России от 11.07.2024 N 347н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства²⁶.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

²⁵ п. 9.6. Соглашения

²⁶ на момент подписания настоящего коллективного договора: Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профсоюзным комитетом.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществлять компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других СИЗ или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в *Приложении к настоящему коллективному договору*.²⁷

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. *Осуществлять выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника. Размер денежной компенсации составляет 25000 (двадцать пять тысяч) рублей. Выплата компенсации осуществляется за счет внебюджетных средств образовательной организации.*²⁸

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

²⁷ абз. 2 п. 7.2.7 Соглашения

²⁸ п. 7.5.3. Соглашения

Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей и надбавки к заработной плате в размере 20% оклада.²⁹

6.1.17. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом, а также о несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию вышеназванных несчастных случаев, о случаях острого отравления осуществлять извещение соответствующих органов(служб) в сроки и порядке, установленные статьей 228.1. ТК РФ.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7. Гарантии профсоюзной деятельности.

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника – члена профсоюзного комитета ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы, в размере 1% от заработной платы.

²⁹ абз. 2 п. 7.2.13. Соглашения

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзном комитете, уполномочил профсоюзный комитет представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению этого работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзного комитета денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюзного комитета, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профсоюзного комитета, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профсоюзному комитету;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзному комитету помещения и спортивные, оздоровительные сооружения образовательной организации для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзном комитете и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.3.10. Предоставлять председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

7.4. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

При этом стороны договорились, что мнение профсоюзного комитета представляется:

- * в случае его согласия с проектом локального нормативного акта, проектом приказа о расторжении трудового договора - в форме визы «согласовано» за подписью председателя профсоюзного комитета ;

- * случае его несогласия с проектом локального нормативного акта, проектом приказа о расторжении трудового договора - в форме служебной записки за подписью председателя профсоюзного комитета.

- согласования (в форме визы «согласовано» за подписью председателя профсоюзного комитета), при принятии руководителем образовательной организации решений по отдельным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, с профсоюзным комитетом после проведения взаимных консультаций.

7.5. Только с предварительного согласия профсоюзного комитета производиться:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюзного комитета;

- временный перевод работников, являющихся членами профсоюзного комитета, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена профсоюзного комитета, участвующего в разрешении коллективного трудового спора.

7.6. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) профсоюзного комитета в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.7. Члены профсоюзного комитета освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников на время их участия в краткосрочной профсоюзной учебе, в работе

съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых профсоюзом (часть 3 статья 374 ТК РФ).

7.8. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8. Обязательства профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, при рассмотрении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

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

8.3. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзного комитета в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.7. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзного комитета членских профсоюзных взносов.

8.9. Информировать членов профсоюзного комитета о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9. Контроль за соблюдением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

9.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями, соответствующими органами по труду иными уполномоченными надзорными контрольными органами.

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Совместно разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.2.2. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.2.3. Совместно обсуждать выполнение коллективного договора на Конференции работников образовательной организации.

10. Приложения.

Настоящий коллективный договор имеет следующие приложения:

- Приложение № 1 - Положение об оплате труда работников ГАПОУ «НГТК»;
- Приложение № 2 - Положение о распределении стимулирующих выплат работникам ГАПОУ «НГТК»;
- Приложение № 3 - Порядок и нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Подписи сторон


Венера Миннихатиповна Земалиндинова
«10» февраля 2025

«ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ»


Иванова Елена Валерьевна
«10» февраля 2025

Приложение № 1
к Коллективному договору
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
на 2025 – 2027 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников ГАПОУ «НГТК»

г. Новокуйбышевск,
2025г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж» (именуемого в дальнейшем – Колледж) устанавливает систему оплаты труда работников Колледжа.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом РФ;
- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)»;
- Приказом министерства образования Самарской области от 31.10.2024 № 734-од «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования»;
- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 N 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности»;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений»;
- Уставом и коллективным договором Колледжа.

1.3. Зарботная плата работника Колледжа представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

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

1.5. Зарботная плата работника Колледжа максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Колледжа, вступивших в трудовые отношения с Колледжем. Действие настоящего Положения не распространяется на гражданско-правовые взаимоотношения между Колледжем и физическими лицами.

2. Формирование фонда оплаты труда работников.

2.1. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год за счет средств областного бюджета, поступающих в форме субсидий, а также иных возможных в соответствии с действующим законодательством источников финансирования.

Формирование фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников Колледжа за счет средств областного бюджета осуществляется в порядке и в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося, утвержденными Правительством Самарской области.¹

Формирование фонда оплаты труда работников колледжа осуществляется по формуле, установленной в пункте 2.1. Положения, утв. Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431.

Экономия фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам Колледжа в соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат работникам Колледжа и разделом 7 настоящего Положения.

2.2. Фонд оплаты труда работников Колледжа состоит из:

- 1) базовой части фонда оплаты труда, включающей оплату труда исходя из должностных окладов;
- 2) специальной части фонда оплаты труда, включающей в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника;
- 3) стимулирующей части фонда оплаты труда, включающей в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу;
- 4) объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников до уровня МРОТ.

Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников до уровня МРОТ определяется исходя из фактической потребности и распределяется директором колледжа.

Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда устанавливается соответствующей методикой расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности Колледжа, утвержденной Правительством Самарской области.

3. Базовая часть фонда оплаты труда. Оклады.

3.1. Размер оклада каждого работника Колледжа определяется в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

3.2. Размеры и сроки увеличения окладов устанавливаются Правительством Самарской области.

3.3. При присвоении квалификации категории педагогическому работнику размер оклада меняется со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.4. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы с изменениями размеров оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

¹ см.: Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений - центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника»

3.5. Директор Колледжа в пределах имеющихся финансовых средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Колледжа, может привлекать для проведения учебных занятий сторонних специалистов.

4. Размер и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда.

4.1. Компенсационные и иные обязательные выплаты работникам Колледжа производятся в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

4.2. Основанием для начисления всех выплат, предусмотренных настоящим разделом, является приказ директора Колледжа.

4.3. В Колледже устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

4.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах. Доплата устанавливается в размере 4% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или средства колледжа от приносящей доход деятельности

4.3.2. Доплата за работу в ночное время.

Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере: 40 процентов² часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или средства колледжа от приносящей доход деятельности

4.3.3. Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По письменному заявлению работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.³

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или средства колледжа от приносящей доход деятельности

4.3.4. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из установленного размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере. По письменному заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного

² В соответствии со ст. 154 ТК РФ установлен конкретный размер повышения оплаты труда в ночное время. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время на момент утверждения настоящего Положения определен Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554

³ Размер оплаты установлен в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

сверхурочно. Сверхурочная работа, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от фактически проработанного времени.⁴

При этом под сверхурочной работой в соответствии со ст. 99 ТК РФ понимается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или средства колледжа от приносящей доход деятельности

4.3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей).

Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение работником с его письменного согласия по поручению работодателя наряду с работой, обусловленной трудовым договором, в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) дополнительной работы по другой профессии (должности) за дополнительную оплату.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается при наличии вакансий на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается из расчета должностного оклада вакантной должности (профессии) за штатную единицу на полной ставке.

При этом размер доплаты за совмещение должностей педагогических работников рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = (\text{Ок} / 72\text{ч} \times \text{Чт}) / \text{Вр}, \text{ где:}$$

Σ – размер ежемесячной доплаты педагогическому работнику за совмещение должностей, руб.;

Ок – размер должностного оклада (в соответствии с квалификационной категорией), руб./мес.;

72ч - среднемесячная норма учебной нагрузки (720 ч.⁵ в год / 10 мес.), ч.;

Чт – объем учебной нагрузки по совмещаемой должности часы в соответствии с тарификацией, ч.

Вр - число полных месяцев работы до конца учебного года.

Доплата за совмещение должностей педагогических работников за неполный рабочий месяц исчисляется за фактическое количество часов по часовым ставкам по следующей формуле:

$$\Sigma_{\text{нм}} = \text{Ок} / 72\text{ч} \times \text{Чт}_{\text{нм}}, \text{ где:}$$

$\Sigma_{\text{нм}}$ – размер доплаты педагогическому работнику за совмещение должностей за неполный рабочий месяц, руб.;

Ок – размер должностного оклада (в соответствии с квалификационной категорией), руб./мес.;

72ч - среднемесячная норма учебной нагрузки (720 ч. в год / 10 мес.), ч.;

Чт_{нм} - объем учебной нагрузки в расчетном (неполном) рабочем месяце, ч

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или средства колледжа от приносящей доход деятельности

4.3.6. Доплата за расширение зоны обслуживания.

Под расширением зоны обслуживания понимается выполнение работником с его письменного согласия по поручению работодателя наряду с работой, обусловленной трудовым договором, в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) работы по той же должности (профессии), но в большем объеме по сравнению с тем, который

⁴ Размер оплаты установлен в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

⁵ Норма учебной нагрузки определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. №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»

он выполнял в соответствии с трудовым договором. При этом, в целях настоящего Положения, «зона обслуживания» устанавливается по территориальному признаку.

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Указанная доплата устанавливается до 100% тарифной ставки (оклада) по основной работе в зависимости от объема дополнительной работы.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или средства колледжа от приносящей доход деятельности

4.3.7. Доплата за увеличение объема работы.

Под увеличением объема работы понимается выполнение работником по той же должности (профессии) с его письменного согласия по поручению работодателя наряду с работой, обусловленной трудовым договором, в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) дополнительной работы (дополнительного объема работы) и/или осуществление дополнительной деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями. При этом, в целях настоящего Положения, «объем работы» устанавливается по натуральным показателям, а виды дополнительной деятельности определяются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Основанием для установления доплат за увеличение объема работы педагогическим работникам является:

а) превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия⁶);

б) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление групп на подгруппы).⁷

Доплата за увеличение объема работы производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору и устанавливается:

- при выполнении дополнительного объема работы - до 100% тарифной ставки (оклада) по основной работе в зависимости от объема дополнительной работы;

- при осуществлении дополнительной деятельности в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или средства колледжа от приносящей доход деятельности

4.3.8. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Указанная доплата устанавливается работнику Колледжа, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника (за исключением педагогических работников) в размере 80% тарифной ставки (оклада) по совмещаемой должности/профессии.

Размер указанной доплаты для педагогических работников Колледжа рассчитывается в соответствии с пунктом 4.3.5. настоящего Положения.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или средства колледжа от приносящей доход деятельности

⁶ п. 29 Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», СанПиН 1.2.3685-21.

⁷ п. 5.11.8 Соглашения

4.3.9. Доплата за выполнение работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или средства колледжа от приносящей доход деятельности

4.4. В Колледже устанавливаются следующие виды обязательных выплат:

4.4.1. Надбавка руководящим, педагогическим работникам, реализующим программы углубленной подготовки специалистов среднего звена – 15% от оклада. Устанавливается исходя из соответствующей утвержденной учебной нагрузки.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или внебюджетные средства колледжа

4.4.2. Ежемесячная доплата за заведование учебным кабинетом устанавливается в размере 1000 (одна тысяча) рублей педагогическим работникам, назначенным приказом директора заведующими соответствующих кабинетов. Указанная доплата устанавливается за каждый кабинет на весь период заведования.

Заведование кабинетом и доплата за него могут быть сняты в любое время на основании приказа директора в связи с неоднократным (2-а и более раз) нарушением педагогическим работником требований по оформлению, целостности и сохранности оборудования кабинета и созданию учебно-методических комплексов, а также установленных санитарно-эпидемиологических правил и норм.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или внебюджетные средства колледжа

4.4.3. Ежемесячная доплата за заведование лабораторией/учебной мастерской устанавливается в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей педагогическим работникам, назначенным приказом директора заведующими соответствующих лабораторий/учебных мастерских. Указанная доплата устанавливается за каждую лабораторию/ учебную мастерскую на весь период заведования.

Заведование лабораторией/учебной мастерской и доплата за него могут быть сняты в любое время на основании приказа директора в связи с неоднократным (2-а и более раз) нарушением педагогическим работником требований по оформлению, обеспечению целостности и сохранности оборудования лаборатории/учебной мастерской и созданию учебно-методических комплексов, а также установленных санитарно-эпидемиологических правил и норм.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или внебюджетные средства колледжа

4.4.4. Ежемесячная доплата за заведование спортивными объектами Колледжа (спортивный зал, спортивная комната, спортивная площадка) устанавливается в размере 2000 (две тысячи) рублей педагогическим работникам, назначенным приказом директора заведующими спортивными объектами. Указанная доплата устанавливается на весь период заведования.

Заведование спортивными объектами и доплата за него могут быть сняты в любое время на основании приказа директора в связи с неоднократным (2-а и более раз) нарушением педагогическим работником требований по оформлению, обеспечению целостности и сохранности спортивного объекта и созданию учебно-методических комплексов, а также установленных санитарно-эпидемиологических правил и норм.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или внебюджетные средства колледжа

4.4.5. Ежемесячная доплата за руководство предметно-цикловой комиссией устанавливается в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей педагогическим работникам, назначенным приказом директора председателем предметно-цикловой комиссии. Указанная доплата устанавливается за каждое направление, но в общей сумме не может превышать размер должностного оклада педагогического работника на учебный год.

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или внебюджетные средства колледжа

4.4.6. Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (куратора) учебной группы педагогическим работникам, на которых возложены функции классного руководителя (куратора) учебных групп в которых обучающиеся осваивают образовательные программы за счет средств бюджета Самарской области, выплачивается в порядке и размере, устанавливаемых Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений».

источник финансового обеспечения вознаграждения: средства бюджета Самарской области, в т.ч. формируемые за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета

Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (куратора) учебной группы педагогическим работникам, на которых возложены функции классного руководителя (куратора) учебных групп в которых обучающиеся осваивают образовательные программы за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, назначаемое и выплачиваемое в порядке и размерах по аналогии, устанавливаемых первым абзацем настоящего пункта настоящего Положения.

источник финансового обеспечения выплаты: внебюджетные средства колледжа

4.4.7. Ежемесячная доплата за организацию и ведение кружков (секций) устанавливается в размере 4000 (четыре тысячи) рублей педагогическим работникам, назначенным приказом директора руководителями кружка (секции). Указанная доплата устанавливается за каждый отдельный кружок (секцию) на весь период руководства (организации и ведения) соответствующего кружка (секции).

Указанная доплата может быть отменена в любое время на основании приказа директора в связи с неоднократным нарушением педагогическим работником установленных требований по организации и ведению кружков (секций).

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или внебюджетные средства колледжа

4.4.8. Ежемесячная надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук устанавливается в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей. Указанная надбавка устанавливается со дня принятия уполномоченным органом решения о присвоении соответствующей ученой степени на весь последующий период работы педагогического работника в Колледже.

источник финансового обеспечения надбавки: внебюджетные средства колледжа

4.4.9. Ежемесячная надбавка в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей устанавливается при наличии у работника:

- почетного звания СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующего профилю выполняемой работы;
- ордена СССР или Российской Федерации, полученного за достижения в сфере образования.

При наличии у работника нескольких оснований, предусмотренных настоящим пунктом, доплата производится только по одному основанию.

Доплата устанавливается работнику со дня присвоения или награждения (соответственно) на весь последующий период его работы в Колледже.

источник финансового обеспечения надбавки: средства бюджета Самарской области.

4.4.10. Ежемесячная надбавка за Почетную грамоту Министерства образования и науки СССР или профильного министерства Российской Федерации в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей.

Доплата устанавливается работнику со дня награждения на весь последующий период его работы в Колледже.

При наличии у работника оснований для получения надбавки за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, за орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, надбавка, предусмотренная настоящим пунктом (за Почетную грамоту Министерства образования и науки СССР или Российской Федерации), не устанавливается.

источник финансового обеспечения надбавки: внебюджетные средства колледжа

4.4.11. Денежная выплата, устанавливаемая молодым педагогическим работникам в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области». Размер, условия и порядок назначения указанной выплаты определяются указанным Постановлением Правительством Самарской области.

источник финансового обеспечения выплаты: средства бюджета Самарской области

4.4.12. Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам, занятым в реализации основных профессиональных образовательных программ и оплата труда которых осуществляется за счет средств областного бюджета, устанавливаемая в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 22.02.2018 № 95 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области». Размер, условия и порядок назначения указанной выплаты определяются указанным Постановлением Правительства Самарской области.

источник финансового обеспечения выплаты: средства бюджета Самарской области

4.4.13. Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам, занятым в реализации основных профессиональных образовательных программ по договорам об оказании платных образовательных услуг и оплата труда которых осуществляется за счет внебюджетных средств колледжа. Размер, условия и порядок назначения указанной выплаты определяются по аналогии с выплатой, предусмотренной п. 4.4.12. настоящего Положения.

источник финансового обеспечения выплаты: внебюджетные средства колледжа

4.4.14. Ежемесячное денежное вознаграждение советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 24.06.2024 № 471 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области, утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидии государственным бюджетным и государственным автономным образовательным учреждениям Самарской области в соответствии с абзацем второго пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций Самарской области и внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 21.01.2015 № 6 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

4.4.15. Ежемесячная денежная компенсация педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается, в размере и порядке, устанавливаемых Постановлением Правительства Самарской области от 21.02.2005 № 22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, ежемесячной денежной выплаты».

Данная выплата осуществляется преподавателям, проводящим занятия в учебных группах, финансируемых за счет средств бюджета Самарской области.

источник финансового обеспечения компенсации: средства бюджета Самарской области

4.4.16. Ежемесячная надбавка за осуществление наставничества назначается за выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по

оказанию другому работнику (начинающему специалисту) помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной (получаемой) профессии (специальности).

Надбавка за осуществление наставничества устанавливается в размере: до 01.03.2025г. – 500 (Пятьсот) рублей; после 01.03.2025г. - 1 500 (Одна тысяча пятьсот) рублей за каждого прикрепленного наставляемого начинающего специалиста.

Надбавка за осуществление наставничества устанавливается на весь период наставничества в соответствии с приказом о назначении наставничества.

Надбавка за осуществление наставничества может быть прекращена досрочно в случае недобросовестного, некачественного исполнения наставником своих функций. В указанном случае к приказу об отмене надбавки прилагаются обосновывающие, подтверждающие документы (служебные записки, акты, объяснительные записки и т.д.).

источник финансового обеспечения доплаты: средства бюджета Самарской области и/или внебюджетные средства колледжа

4.4.17. Ежемесячная надбавка уполномоченному по охране труда.

Работнику, являющемуся выбранным представителем профсоюзного комитета Колледжа в качестве уполномоченного по охране труда устанавливается ежемесячная надбавка в размере 20% от оклада, но не менее 3 000 (трех тысяч) рублей.

Надбавка уполномоченному по охране труда устанавливается на весь период выполнения им своих функций в соответствии с решениями профсоюзного комитета Колледжа.

источник финансового обеспечения доплаты: внебюджетные средства колледжа

5. Стимулирующие выплаты.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Колледжа, а также периодичность их установления, определяется Положением о распределении стимулирующих выплат работникам Колледжа.

Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается на основании утверждаемых министерством образования Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда), и методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда).

6. Условия оплаты труда руководителя Колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера

6.1. Оплата труда руководителя Колледжа производится на основании трудового договора с учредителем Колледжа в порядке, определенном Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования, и утверждения методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)», настоящим Положением.

6.2. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Колледжа могут устанавливаться из бюджетных средств и из средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Стимулирующие выплаты директору Колледжа из бюджетных средств устанавливаются в соответствии с Приказом министерства образования Самарской области от 31.10.2024 № 734-од «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования».

6.4. Стимулирующие выплаты и материальная помощь директору Колледжа из средств от приносящей доход деятельности устанавливаются в соответствии Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 N 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности» (далее – Распоряжение № 354-р).

6.5. Выплаты стимулирующего характера директору Колледжа из средств от приносящей доход деятельности назначается в размерах и месяцы, согласованные территориальным управлением министерства образования Самарской области в соответствии с Распоряжением.

6.6. Среднемесячная заработная плата директора колледжа, его заместителей и работников образовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, в целях определения уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора колледжа, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения, рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора колледжа и средней заработной платы работников образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5.

7. Порядок выплаты материальной помощи работникам Колледжа.

7.1. Работникам Колледжа может быть выплачена материальная помощь за счет средств:

- высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда,
- от приносящей доход деятельности Колледжа.

7.2. Материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, выплачивается работникам в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

7.3. Материальная помощь из средств, полученных от приносящей доход деятельности Колледжа, может быть выплачена и в других уважительных случаях.

7.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Колледжа материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7.5. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Колледжа.

8. Заключительные положения

8.1. Заработная плата выплачивается работникам в валюте Российской Федерации (рублях) не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца – 23 число расчетного месяца;
- за вторую половину месяца - 8 число месяца, следующего за расчетным.

28 числа расчетного месяца производится выплата ежемесячного вознаграждения, установленного педагогическим работникам в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений».

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

8.2. При выплате заработной платы работник извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается приказом директора Колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета Колледжа.

8.3. Заработная плата работника переводится на его банковскую карту. В случае изменения реквизитов банковской карты, на которую должна быть переведена заработная плата, работник должен сообщить об этом работодателю в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.4. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8.6. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

8.7. При невыполнении норм труда, неисполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени. При невыполнении норм труда, неисполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени. При невыполнении норм труда, неисполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

8.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается.

**Виды дополнительной деятельности,
не предусмотренные должностными обязанностями работников**

1	проверка целостности упаковки, грамотное осуществление погрузочно-разгрузочных работ, размещение и укладка грузов в автомобиле	250%
2	ведение документооборота Центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции "Программные решения для бизнеса"	90%
3	ведение кадровой документации	200%
4	ведение учета и обеспечения надлежащего хранения белья и прочего мягкого инвентаря	100%
5	включение и выключение освещения на обслуживаемой территории	70%
6	выполнение обязанностей курьера по доставке документов отдела в различные ведомства и организации	50%
7	выполнение обязанностей секретаря Наблюдательного совета	100%
8	выполнение требований нормативных документов по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации, защите и соблюдению конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся колледжа	60%
9	доставка по территории Самарской области деловых бумаг, пакетов, писем, книг и т.п. по назначению и указанию вышестоящего работника, а также получение их и доставка от других организаций.	172%
10	заполнение и выдача справок обучающимся, ведение журнала выдачи академических справок и справок с места учебы	120%
11	контроль за ведением табеля учета использования рабочего времени на педагогический персонал по должностям: старший методист, методист, педагог- психолог, социальный педагог, педагог – организатор, педагог – библиотечарь, руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения, преподаватель и тд.	80%
12	контроль за питьевым, тепловым и энерго – режимами	60%
13	контроль за содержанием помещения студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами	45%
14	контроль и организация методической, воспитательной работы; контроль организации практической подготовки обучающихся	100%
15	контроль рационального расходования материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей	70%
16	контроль устранения неисправностей в программном обеспечении компьютерной и офисной техники	60%
17	координация деятельности соисполнителей при совместном участие в конкурсах, олимпиадах и тд.	20%
18	методическому сопровождению студенческих научно-исследовательских обществ	40%
19	обеспечение безопасности персональных данных работников и обучающихся колледжа при их обработке, как на бумажных носителях, так и в информационных системах колледжа в соответствии с требованиями законодательства	80%
20	обеспечение бесперебойной работы автотранспортной техники (контроль ведения путевых листов);	100%
21	обеспечение колледжа инвентарем, оборудованием и хозяйственными товарами	35%
22	обеспечение организации перевозочного процесса по технологии, обеспечивающей безопасные условия перевозок обучающихся	100%
23	обеспечение профилактики коррупционных правонарушений, выполнение обязанностей ответственного секретаря комиссий по противодействию коррупции, комиссии по предотвращению конфликта интересов, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	200%
24	обеспечение своевременного составления, утверждения, представления отчетной документации	140%
25	обеспечение сохранности информации и предупреждение несанкционированного ее распространения	30%

26	обрезание деревьев и декоративных кустарников вручную или с использованием механизированного инструмента и приспособлений	70%
27	определение потребности в оборудовании, материальных, финансовых и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и контролю рационального использования и сохранности аппаратуры, приборов и другого оборудования	80%
28	организации деятельности Колледжа в рамках Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству на территории Самарской области	210%
29	организации и проведению, в рамках, деятельности ведущего колледжа, обучающих семинаров, мастер классов для преподавателей и мастеров ПОО Самарской области по компетенции «Ресторанный сервис»	60%
30	организации работы с одаренными обучающимися через деятельность студенческих научно-исследовательских обществ	40%
31	организация воинского учета	295%
32	организация волонтерского движения в Колледже	240%
33	организация и ведение бухгалтерского учета, составление отчетности и предоставление ее в государственные органы	180%
34	организация и контроль работы педагогических работников с одаренными обучающимися через деятельность студенческих творческих кружков и спортивных секций	80%
35	организация и обеспечение предоставления колледжем кейтеринговых услуг	100%
36	организация камерной дезинфекции мягкого инвентаря (матрацы, подушки, одеяла)	30%
37	организация комплектования групп обучающихся по дополнительным профессиональным программам	140%
38	организация программы наставничества и обеспечение организационно-методического сопровождения наставничества в колледже	70%
39	организация работы в рамках проектной деятельности по вопросам воспитания личности	100%
40	организация работы по информатизации колледжа и его структурных подразделений, подготовке работников колледжа к работе с использованием средств информатизации, программных продуктов, средств обучения и связи	100%
41	организация работы приемной комиссии	200%
42	организация работы со сторонними организациями по вопросам реализации программы развития Колледжа	150%
43	организация учебного процесса при реализации программ дополнительного профессионального образования	150%
44	организация эксплуатации электроустановок с целью поддержания в работоспособном состоянии электрического и электротехнического оборудования и сетей, обеспечения их безопасной эксплуатации	309%
45	осуществление ведения табеля учета использования рабочего времени на младший обслуживающий персонал по должностям: вахтер, дворник, водитель автомобиля, слесарь-сантехник, плотник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, уборщик служебных помещений, комендант и т.д.	33%
46	осуществление ведения табеля учета рабочего времени на следующий персонал по должностям: директор, заместитель директора, начальник планово-экономического отдела, начальник отдела ресурсного и информационного обеспечения, начальник отдела психолого-педагогического сопровождения и воспитательной работы, начальник мастерской, начальник отдела кадров, ведущий юрисконсульт, экономист, техник – программист, инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, специалист по защите информации, специалист по закупкам, секретарь руководителя, секретарь учебной части	80%
47	осуществление верстки html-страниц на сайте	50%
48	осуществление заливки катка в специально отведенном месте	70%
49	осуществление информационно-аналитической работы с целью нахождения новых, наиболее целесообразных теоретических и практических решений задач	100%
50	осуществление информационно-аналитической работы с целью нахождения новых, наиболее целесообразных теоретических и практических решений задач и по координации их деятельности соисполнителей при совместном участие в конкурсах, олимпиадах и т.д.	170%
51	осуществление контроля за ведением табеля учета использования рабочего времени на младший обслуживающий персонал по должностям: вахтер, дворник, водитель автомобиля, слесарь-сантехник, плотник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, уборщик служебных помещений, дежурный по общежитию, комендант,	80%

52	осуществление контроля за ведением табеля учета рабочего времени на следующий персонал по должностям: директор, заместитель директора, начальник планово-экономического отдела, начальник отдела ресурсного и информационного обеспечения, начальник отдела психолого-педагогического сопровождения и воспитательной работы, начальник мастерской, начальник отдела кадров, ведущий юрисконсульт, экономист, техник – программист, инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, специалист по защите информации, специалист по закупкам, секретарь руководителя, секретарь учебной части	80%
53	осуществление контроля за проведением мероприятий и досуга студентов общежития	118%
54	осуществление контроля за развитием комплекса материальных и интеллектуальных ценностей в сфере медиа, которая включает в себя культуру передачи информации и культуру ее восприятия, является одновременно и показателем уровня развития личности, способной читать, анализировать, оценивать медиатекст, заниматься медиатворчеством и т.д.	140%
55	осуществление контроля и надзора за расходованием воды, тепловой энергии, электрической энергии.	80%
56	осуществление контроля по использованию технических средств, соблюдения правил эксплуатации, техники безопасности и противопожарной защиты при работе в кабинетах информатики и на автоматизированных рабочих местах работников колледжа	80%
57	осуществление руководства и контроля составления расписания учебных занятий, графиков ликвидации академических задолженностей, а так же контроль их выполнения в соответствии с установленными требованиями;	30%
58	осуществление руководства подготовкой материалов к тарификации педагогических работников;	40%
59	осуществлению контроля за учебной нагрузкой обучающихся и составление расписания учебных занятий	70%
60	оформление банковских карт для студентов колледжа	52%
61	оформление личных карточек персонала (подлежащего воинскому учету). Информационная работа с личным составом, сверка данных и регулярная передача списков призывников в местный военный комиссариат;	195%
62	планирование, организация, контроль и анализу учебно-производственного процесса по реализуемым в колледже основным образовательным программам среднего профессионального образования;	70%
63	по обеспечению и сохранению санитарно-эпидемиологического благополучия работников и обучающихся колледжа	40%
64	подготовка и передача, согласно запросам субъектов централизованного учета, информации, необходимой для составления иной статистической отчетности	125%
65	получение и оформление транспортной документации	50%
66	предоставление в 2-х недельный срок в военный комиссариат сведений о всех гражданах, пребывающих в запасе, гражданах, подлежащих призыву на военную службу, принятых/уволенных (зачисленных/отчисленных) с работы/обучения. Предоставлению ежегодно, в сентябре, в военный комиссариат списков граждан мужского пола 15 - и 16 - летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году подготовке справок Приложение N 2 к Перечню (п. 3). Организация мероприятий по вручению повесток	70%
67	предоставление информации для СМИ	15%
68	предоставление информации о работе общежития на сайт колледжа	15%
69	предоставление сведений о приеме и обучении по запросам соответствующих организаций	120%
70	прием и передача документов посетителей руководству и сотрудникам организации	120%
71	проведение всех операций (договора оказания услуг, гражданско-правовые договора, договора подряда и т.д.) касающиеся финансовой деятельности распорядителей и получателей бюджетных средств и организации электронного взаимодействия между получателями бюджетных средств, главными распорядителями бюджетных средств и финансовым органом с использованием АС «УРМ»	400%
72	проведение стрижки газона вручную или с применением средств малой механизации	70%
73	проведению всех операций касающихся средств обеспечения защиты информации в автоматизированных системах	150%
74	проверка правильности оформления первичных учетных документов, их соответствия требованиям нормативно правовых актов	180%
75	работа рамках Национального проекта «Образование» в части реализации компетенции «Поварское дело»	80%
76	работа с социальными сетями	50%

77	работа в АСУ РСО	240%
78	работа в системе АИС дополнительное образование	50%
79	работа на on-line платформе https://staffedu.samregion.ru/	60%
80	работа на on-line площадке https://mon.cposo.ru/	110%
81	работа по ведению электронного банка данных по направлениям своей деятельности	60%
82	работа по внедрению в практику работы колледжа современных методических продуктов и практик преподавания общеобразовательных дисциплин, учитывающих образовательные потребности обучающихся. Оказание помощи в подготовке учебно-методических материалов и отчетной документации	60%
83	работа по организации выполнения в общежитии работ по делопроизводству, ведению текущего архива документов, своевременной сдаче дел в архив колледжа	120%
84	работа по организации и контролю органов студенческого самоуправления	60%
85	работа по организации и обеспечению предоставления колледжем кейтеринговых услуг	100%
86	работа по организации участия обучающихся в проектах, размещенных на сайте https://dobro.ru/ , разработка необходимой документации, ответственность за ведение личного кабинета	151%
87	работа по подготовке и реализации социально-значимых проектов	70%
88	работа по построению оптимальной схемы документооборота по списанию ТМЦ для нужд Модельного учебно – производственного центра (обеспечение достоверных данных по приобретению и отпуску материалов; контролю за сохранностью, за соблюдением норм расхода ТМЦ, проведение анализа эффективности использования ТМЦ для нужд центра)	110%
89	работа по проверке соблюдения условий заключаемых контрактов	60%
90	работа по профориентации, предпрофильной работе с обучающимися, абитуриентами	100%
91	работа по работе с программами, оформлению необходимой технической документации	20%
92	работа по сбору информации о трудоустройстве студентов выпускников, оказание помощи в поиске работы и заполнение данных на on-line площадке https://manpower.samregion.ru/	80%
93	работа по совместной работе с председателями предметно-цикловых комиссий по организации и проведению мероприятий и составлению примерных индивидуальных заданий преподавателям, исходя из общих задач с учетом потенциальных возможностей каждого (стаж работы, специальный и методический опыт, итоги аттестации, внутриколледжного контроля и т.д.)	20%
94	работы по развитию компетенции «Хлебопечение» в рамках Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству на территории Самарской области.	110%
95	развитию компетенции «Поварское дело» в рамках Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству на территории Самарской области	220%
96	развитию компетенции «Ресторанный сервис» в рамках Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству на территории Самарской области	180%
97	разработка инструкций по работе с программами, оформлению необходимой технической документации	50%
98	разработка креативной концепции дизайнерской оболочки сайта, а также различного рода графических элементов, присутствующих практически на любом сайте, например иллюстрации, иконки, визуальные образы.	100%
99	разработка мероприятий в части совершенствования образовательного процесса, а так же организации и контролю проведения всех видов практики студентов: подготовка проектов приказов о распределении по местам прохождения практики, назначение руководителей практик, допуск студентов к практике, составление графиков контроля над ходом практики;	50%
100	разработка основных образовательных программ по реализуемым специальностям: рабочие учебные планы; контроль разработки рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике при участии работодателей; разработка календарных учебных графиков, графиков учебного процесса; организации и контролю создания фонда оценочных средств. Обеспечению полного и качественного выполнения учебных планов и программ, контроля над деятельностью преподавателей, мастеров производственного обучения;	70%
101	разработка типового строения страниц сайта на уровне утвержденных концепций сайта	100%
102	разработка удобного и понятного для пользователей структурного построения сайта, а также за рекомендации тех или иных требований к правильному и соответствующему нормам написанию информационного блока, а именно названий разделов, названий и состава заголовков, структуры гиперссылок	200%
103	расчет по оплате труда и иных выплат физическим лицам; расчет с бюджетом и внебюджетными фондами; расчет по социальному обеспечению	157%
104	реализации мероприятий психологического обеспечения духовно-нравственного и патриотического развития и воспитания обучающихся	140%

105	реализация на базе ГАПОУ «НГТК» проекта «Колледж – мини завод» стратегии АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»	280%
106	реализация проекта ГАПОУ «НГТК» «Архитектура успеха», являющегося получателем федерального гранта «Молодые профессионалы» (повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование»; ответственность за достижение целевых показателей проекта	130%
107	соблюдение режима конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся колледжа	60%
108	сопровождение и размещение отчетной документации колледжа на платформах интернет ресурсов	200%
109	составление и ведение графика работы вахтеров колледжа	110%
110	составление необходимой отчетной документации и сбора платежных документов в сторонних организациях	40%
111	составление отчетности по направлениям	100%
112	составление смет для проведения платных подготовительных курсов и по работе в коммерческих группах	50%
113	составление штатного расписания по колледжу в соответствии с утвержденной структурой управления, схемами должностных окладов, фондами заработной платы и действующими нормативам, вносить в них изменения, обусловленные появлением новых видов деятельности (должностей).	100%
114	уборке крыльца от снега и льда, полива цветов и насаждений	55%
115	Увеличенный объем работы по подготовке и передачи, согласно запросам субъектов централизованного учета, информации, необходимой для составления иной статистической отчетности	125%
116	управление эксплуатацией инвентаря и оборудования, используемого для деятельности в области физической культуры и спорта в колледже	82%
117	участие в розыске студентов, самовольно ушедших из общежития	100%
118	учет нефинансовых активов; кассовых операций; расчетов по межбюджетным трансфертам; финансовых вложений; средств, поступивших во временное распоряжение	200%
119	учет операций с безналичными денежными средствами; расчеты с подотчетными лицами; расчеты по доходам; расчеты по безвозмездным перечислениям (субсидии бюджетным и автономным учреждениям, юридическим и физическим лицам, гранты); банковские гарантии; санкционирование расходов	200%
120	формирование документов о результативности и качестве работы педагогических работников на соответствующий период не позднее 02 февраля/02 октября в соответствии с материалами самоанализа их деятельности по утвержденным критериям оценки деятельности педагогических работников	50%
121	осуществление контроля за ведением документооборота при работе со студентами	100%
122	организации работы музея истории колледжа, формированию и пополнению музейного фонда, поддержанию экспозиции в технически исправном состоянии, обеспечению возможности применения материалов музея в учебно-воспитательном процессе, участием в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях	60%
123	учет ТМЦ в рамках деятельности учебно-производственного комплекса	130%

Приложение № 2
к Коллективному договору
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
на 2025 – 2027 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующих выплат работникам ГАПОУ «НГТК»

г. Новокуйбышевск,
2025г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующих выплат работникам ГАПОУ «НГТК» (далее – Положение) определяет виды, порядок и условия стимулирующих выплат работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение имеет статус локального нормативного акта Колледжа и одновременно с Положением об оплате труда устанавливает систему оплаты труда работников Колледжа.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

- Постановлением правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)»;

- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;

- Уставом и Коллективным договором Колледжа.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Колледжа, вступивших в трудовые отношения с Колледжем. Действие настоящего Положения не распространяется на гражданско-правовые взаимоотношения между Колледжем и физическими лицами.

1.5. В Колледже устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавка за результативность и качество работы;

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;

- премии: за выполнение особо важных или срочных работ; за применение в работе достижений науки и передовых методов труда; премии по итогам работы за год;

- выплат за выполнение общественно значимых видов деятельности¹;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет.

1.6. Назначенные работникам Колледжа стимулирующие выплаты прекращаются в связи с:

- истечением срока, на который они были назначены;

- их отменой;

- прекращением трудовых отношений.

Стимулирующие выплаты работникам Колледжа, кроме ежемесячной надбавки за выслугу лет, могут быть отменены до истечения срока их действия приказом директора Колледжа в следующих случаях:

- появление случаев травматизма обучающихся;

- привлечение работника к дисциплинарной ответственности;

- перевод работника на другую должность.

Наряду с общими случаями прекращения стимулирующих выплат настоящим Положением в отношении отдельных стимулирующих выплат могут быть предусмотрены дополнительные случаи их прекращения.

Основанием для назначения и отмены любых стимулирующих выплат работникам Колледжа является приказ директора Колледжа.

¹ п. 5.16 Соглашения

1.7. Стимулирующие выплаты, назначенные работникам в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются в общем порядке выплаты заработной платы работникам Колледжа, определенном Положением об оплате труда работников ГАПОУ «НГТК».

2. Пропорции распределения стимулирующей части фонда оплаты труда между различными категориями работников Колледжа.

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Колледжа, распределяется следующим образом:

- на надбавки и доплаты стимулирующего характера директору Колледжа в размере не более 8% от стимулирующего фонда;
- на надбавки и доплаты стимулирующего характера административным работникам (за исключением директора Колледжа) в размере не более 17 % от стимулирующего фонда;
- на стимулирующие выплаты педагогическим работникам Колледжа в размере не менее 50% от стимулирующего фонда;
- на стимулирующие выплаты учебно-вспомогательным работникам Колледжа в размере не более 10 % от стимулирующего фонда;
- на стимулирующие выплаты обслуживающим работникам Колледжа в размере не более 15 % от стимулирующего фонда.

2.2. Экономия фонда оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам.

3. Порядок назначения стимулирующих выплат работникам Колледжа.

3.1. Надбавка за результативность и качество работы.

3.1.1. Надбавка за результативность и качество работы устанавливается на основе утверждаемого министерством образования Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

Условиями для назначения надбавки за результативность и качество работы являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);
- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.1.2. Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы работников Колледжа, устанавливаются приказом директора Колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.1.3. Размер надбавки за результативность и качество работы рассчитывается по формуле:

$$A = B * V$$

где:

A – размер ежемесячной надбавки за результативность и качество работы;

B – количество баллов конкретного работника Колледжа, определенное в соответствии с установленными критериями результативности и качества работы;

V – стоимость одного балла.*

**Стоимость одного балла устанавливается ежемесячно приказом директора Колледжа для каждой категории работников.*

Стоимость одного балла для каждой категории работников рассчитывается отдельно по формуле:

$$V = D / \Gamma$$

где:

V – стоимость одного балла;

Д – стимулирующий фонд отдельной категории работников согласно разделу 2 настоящего Положения в денежном выражении на 01 число месяца, в котором устанавливаются выплаты;

Г – общее количество набранных баллов отдельной категории работников.

Количество баллов конкретного работника Колледжа устанавливается:

- для педагогических работников два раза в год: в январе – феврале (но, не позднее 5 февраля¹ текущего года) за период с 01 сентября по 31 декабря текущего учебного года и в сентябре – октябре (но, не позднее 5 октября¹ текущего года) за период 01 января по 31 августа учебного года;

- для иных работников Колледжа – один раз в год в декабре на период с 01 января по 31 декабря.

3.1.4. Надбавки за результативность и качество работы выплачиваются ежемесячно в порядке, установленном для выплаты ежемесячной заработной платы.

3.1.5. Педагогические работники Колледжа, претендующие на получение надбавки за результативность и качество работы, на соответствующий период не позднее 02 февраля/02 октября² (соответственно) обязаны предоставлять материалы самоанализа своей деятельности в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности работников.

3.1.6. Рассмотрение материалов самоанализа деятельности педагогических работников и согласование итоговой суммы баллов конкретного педагогического работника Колледжа, определенных в соответствии с установленными критериями результативности и качества работы, осуществляется методическим советом.

3.1.7. Работники Колледжа (за исключением педагогических), претендующие на получение надбавки за результативность и качество работы, не позднее 15 декабря обязаны предоставлять материалы самоанализа своей деятельности в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности работников.

3.1.8. Ранжирование по рейтингу работников Колледжа (за исключением педагогических) осуществляется по этапам:

- 1 этап – руководители структурных подразделений.
- 2 этап – директор.

3.1.9. Материалы самоанализа деятельности предоставляются работниками Колледжа в виде листа самоанализа по форме, утвержденной приказом директора Колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом. Ранжирование по рейтингу работников Колледжа (за исключением педагогических) оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками процедуры ранжирования.

3.1.10. Директор Колледжа на основании согласованных:

- материалов самоанализа педагогических работников, протоколов методического совета - не позднее 04 февраля/04 октября¹

- протоколов ранжирования по рейтингу других работников Колледжа – не позднее 20 декабря¹, соответственно представляет Конференции работников и обучающихся Колледжа (далее – Конференция) аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Представленная аналитическая информация о показателях деятельности работников рассматривается на Конференции. На основании предложений, поступивших на Конференции, директор Колледжа не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения Конференции, издает приказ об установлении работникам надбавок за результативность и качество работы.

3.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы.

3.2.1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы может устанавливаться работникам (кроме директора), которые выполняют работу, требующую предельного сосредоточения и интеллектуальных, умственных или физических затрат, выходящих за рамки обычных. Надбавка за интенсивность и напряженность может устанавливаться в размере до 500 % от оклада.

² В случае, когда окончание указанного срока приходится на выходной или праздничный день, днем окончания срока представления документов или принятия решения считается предшествующий ему последний рабочий день.

Условием для назначения надбавки является отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.2.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) с указанием даты начала и окончания периода действия надбавки.

3.2.3. Основанием для рассмотрения директором вопроса о назначении стимулирующей выплаты за интенсивность и напряженность работы является служебная записка руководителя структурного подразделения Колледжа или иного административного работника Колледжа в непосредственном подчинении которого находится работник, претендующий на получение надбавки, с указанием конкретно выполняемых им видов и объемов работ (функций), особенностей условий (режима) их выполнения, за которые его необходимо простимулировать.

3.2.4. Конкретный размер надбавки и срок (период), на который она назначается, устанавливаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа.

3.2.5. Выплата надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть прекращена досрочно:

- в связи с окончанием выполнения работ (функций);
- в случае некачественного и несвоевременного выполнения работ (функций), в порядке, установленном пунктом 3.2.6 настоящего раздела.

3.2.6. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть снижен или ее выплата прекращена досрочно, по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа, в случае некачественного и несвоевременного выполнения работ (функций). В указанных случаях к приказу об уменьшении размера надбавки/прекращении выплаты надбавки прилагаются обосновывающие, подтверждающие документы (служебные записки, акты, объяснительные записки и т.д.).

3.3. Премии.

3.3.1 Целью премирования является усиление материальной заинтересованности работников Колледжа в развитии их активности и инициативы при реализации поставленных перед трудовым коллективом задач, укреплении и развитии материально-технической базы Колледжа, повышении качества образовательного процесса, закреплении высококвалифицированных кадров.

3.3.2. В Колледже устанавливаются следующие виды премий:

- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премии по итогам работы за год.

3.3.3. Премия носит разовый характер и выплачивается единовременно.

3.3.4. Условием для назначения премии является отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.3.5. Выплата премий за выполнение особо важных или срочных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных или срочных работ.

Особо важными, ответственными работами могут считаться работы проводимые при:

- подготовке объектов Колледжа к учебному году;
- устранении последствий аварий, чрезвычайных ситуаций;
- подготовке, проведении и/или участии в международных, российских, региональных, городских мероприятиях (смотре, конкурсах, фестивалях и т.д.);
- качественной подготовке срочной информационной, аналитической и другой отчетности в ограниченные сроки;
- а также при выполнении иных важных поручений уполномоченных представителей администрации Колледжа, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Колледжа (необходимая краткосрочная внеплановая работа).

Премия за выполнение особо важных или срочных работ может устанавливаться работникам (кроме директора) в размере до 500 % от оклада.

Основанием для рассмотрения директором Колледжа вопроса о назначении премии является служебная записка руководителя структурного подразделения Колледжа или иного административного работника Колледжа в непосредственном подчинении которого

находится работник, претендующий на получение премии, с указанием конкретно выполненных данным работником работ, за которые его необходимо простимулировать, а также краткой характеристикой качества их выполнения.

Конкретный размер премии устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа.

3.3.6. Премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда назначается работнику в случаях разработки и внедрения им новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом.

Премия за достижения в работе назначается в размере до 500% от оклада.

Основанием для рассмотрения директором вопроса о назначении премии является служебная записка руководителя структурного подразделения Колледжа или иного административного работника Колледжа в непосредственном подчинении которого находится работник, претендующий на получение премии.

Конкретный размер премии устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа.

3.3.7. Премии по итогам работы за год выплачиваются при наличии и за счет средств экономии фонда оплаты труда Колледжа, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Выплата указанной премии производится работникам не ранее 8 октября и не позднее 31 декабря текущего года.

Премирование работников Колледжа по итогам работы за год производится приказом директора Колледжа на основании решения премиальной комиссии.

В состав премиальной комиссии в обязательном порядке включаются: представитель профсоюзного комитета Колледжа и работники Колледжа не относящихся к управленческому персоналу.

Условиями для назначения премии по итогам работы за год являются:

- стаж работы в Колледже не менее 6 месяцев;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

В пределах имеющихся денежных средств, которые могут быть направлены на премирование работников, премиальная комиссия устанавливает поименный список работников и определяет размер их премирования. При определении размера премирования премиальная комиссия руководствуется следующими критериями оценки их деятельности в текущем году:

- качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции (от 0 до 10 баллов);
- проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу (от 0 до 20 баллов);
- активное участие в общественной жизни Колледжа (от 0 до 5 баллов);
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, требований охраны труда и техники безопасности (от 0 до 5 баллов).

3.4. Выплаты за выполнение общественно значимых видов деятельности³.

Выплата за выполнение общественно значимых видов деятельности назначается работнику, на которого с его письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

- содействие созданию условий, повышающих результативность деятельности Колледжа, благоприятного климата в коллективе;
- участие в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в Колледже;
- контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- контроль за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективного договора.

³ п. 5.16 Соглашения

Размер выплаты за выполнение общественно значимых видов деятельности может составлять до 500% от оклада. Конкретный размер выплаты определяется соглашением, подписываемым между директором и работником, на которого возлагаются обязанности выполнения каких – либо общественно значимых видов деятельности.

Выплата носит разовый характер и производится единовременно по факту выполнения порученного общественно значимого вида деятельности.

Условием для осуществления выплаты является отсутствие дисциплинарных взысканий.

Размер выплаты может быть снижен или выплата отменена, по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа, в случае некачественного и несвоевременного выполнения работником возложенного на него общественно значимого вида деятельности. В указанных случаях к приказу об уменьшении размера выплаты/отмены выплаты прилагаются обосновывающие, подтверждающие документы (служебные записки, акты, объяснительные записки и т.д.).

3.5. Ежемесячные надбавки за выслугу лет

3.5.1. Работникам Колледжа назначаются ежемесячные надбавки за выслугу лет.

3.5.2. Ежемесячные надбавки за выслугу лет назначаются на период работы в Колледже.

3.5.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники физической культуры и спорта", "Работники сельского хозяйства", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Медицинские и фармацевтические работники", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Работники печатных средств массовой информации", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

3.5.4. Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

3.5.5. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника Колледжа права на получение этой надбавки.

**Порядок и нормы
выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты
(далее - СИЗ)**

1. Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам колледжа на получение СИЗ, и нормы их выдачи определяются в приложении № 1 к настоящему Порядку.
2. Нормы выдачи, указанные в приложении № 1, установлены в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
3. Выдача работникам колледжа СИЗ осуществляется в строгом соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н).
4. Выдача работникам СИЗ допускается только в случае наличия на них сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством.
5. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
6. Комендант колледжа обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки, а также организовать их надлежащее хранение.
7. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ по установленной форме¹.
9. Работникам, совмещающим профессии, указанные в приложении № 1, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в

¹ См. приложение к Правилам обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (утв. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н)

зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ в соответствии с приложением № 1.

10. В случае необеспечения работника СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а администрация колледжа не имеет права требовать от работника их исполнения и обязана оплатить возникший по этой причине простой.

11. Руководитель работ и сам работник контролируют наличие и исправность выданных СИЗ.

Работники должны ставить в известность коменданта колледжа о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

12. В случае увольнения работник обязан сдать коменданту колледжа полученные СИЗ.

13. При заключении трудового договора специалист отдела кадров должен ознакомить работника, поступающего на работу по профессии или должности, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку, с настоящим Порядком.

Списки производств, профессий и должностей,
работа на которых дает право работникам на получение
спецодежды и других СИЗ или компенсационных выплат

Наименование профессии/должности (№ пункта Типовых норм ²)	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
Вахтер (п.163)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Дворник (п.23)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Водитель автомобиля (п.11)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.
Слесарь-сантехник (п.148)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
Плотник (п.127)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
	Перчатки с точечным покрытием	до износа
	Очки защитные	до износа

² Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

	Наплечники защитные	дежурные
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (п.п. 189, 193)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	до износа
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
Уборщик служебных помещений (п.171)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Педагог – библиотекарь (п.30)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Мастер производственного обучения по специальностям пекарь, повар, кондитер (п.122)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа



Всего прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

85 (восьмидесять пять) листов

Директор ГАПОУ «НПТК»

В.М.Земанова

20.25