


«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работников КГБ ПОУ «УАПК»

 О.П. Шарина

«30» мая 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГБ ПОУ «УАПК»

 Н.С. Литвинова

«30» мая 2016г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работниками и администрацией краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Уссурийский агропромышленный колледж»
на 2016 – 2018гг.

ПРИНЯТ
Общим собранием коллектива
КГБ ПОУ «УАПК»
Протокол № 1 от «21» мая 2016г.

Приморский край
г. Уссурийск
2016г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ I.

Общие положения.....3

РАЗДЕЛ II. Трудовой договор.....4

РАЗДЕЛ III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников КГБ ПОУ «УАПК».....6

РАЗДЕЛ IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....7

РАЗДЕЛ V. Рабочее время и времяотдыха.....8

РАЗДЕЛ VI. Оплата и нормирование труда.....10

РАЗДЕЛ VII. Гарантии и компенсации.....11

РАЗДЕЛ VIII. Охрана труда и здоровья.....12

РАЗДЕЛ IX. Контроль над выполнением коллективного договора и ответственность сторон...13

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников и студентов КГБ ПОУ «УАПК».....15

2. Положение об оплате труда работников КГБ ПОУ «УАПК».....34

3. Положение об использовании средств от приносящей доход деятельности в КГБ ПОУ «УАПК».....50

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж» Литвиновой Надежды Сергеевны, действующей на основании Устава и работниками краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж», в лице их представителя Шариной Ольги Павловны, действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива (протокол № 1 от 21.05.2016г.). Настоящий договор, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее - КГБ ПОУ «УАПК»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников КГБ ПОУ «УАПК», установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Сторонами коллективно договора являются:

- Работники колледжа;
- Работодатель, в лице директора КГБ ПОУ «УАПК».

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников колледжа.

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

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) колледжа коллективный договор сохраняют действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.1.4. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение коллектива (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении колледжем - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка для работников и студентов КГБ ПОУ «УАПК».
- 2) Положение об оплате труда работников КГБ ПОУ «УАПК».
- 3) Положение об использовании средств от приносящей доход деятельности в КГБ ПОУ «УАПК».

1.15. Стороны определяют следующие формы управления колледже непосредственно работниками и профсоюзом:

- Учет мнения работников колледжа;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе колледжа, внесении предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

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

2.3. Трудовой договор с работником может заключаться на неопределенный или определенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель оставляет за собой право при изменении плана набора студентов вести корректировку объема педагогической нагрузки. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый

учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении преподавателям, для которых КГБ ПОУ «УАПК» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленной преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных семестрах. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Наполняемость групп не менее 25 человек, при меньшем количестве администрация колледжа оставляет за собой право корректировки или слияния групп родственной специальности и обучения на курсе (параллельные) группы.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в КГБ ПОУ «УАПК», а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работников предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие, праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя колледжа, по инициативе работника, возможны только после подачи письменно заявления педагогического работника.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя колледжа, по инициативе работодателя, возможны только в случаях:

- Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и наполняемости групп менее 20 человек;
- Временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- Восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных подпунктах случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп, наполняемости групп менее 20 человек, изменение количества часов работы по учебному плану, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работникам работы без изменения его трудовой функции работы по определенной специальности, квалификации или должности, (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором. Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами необходимыми по роду его деятельности, действующими в колледже.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.ст. 77, 81 ТК РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к мнению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд колледжа.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Совета колледжа определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития колледжа.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. При наличии средств, организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. При направлении работника для повышения квалификации в другую местность, работодатель оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.

187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждении высшего образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в колледже, в том числе и на определенный срок,

работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из колледжа в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа и его филиалов (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Совета колледжа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа.

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

5.3. Для педагогических работников, а так же женщин осуществляющих трудовую деятельность в филиалах колледжа, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ, Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.06. № 69, Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1(ред. от 24.08.1995) «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

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

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего 2-х часового перерыва между занятиями. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, нерабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной, нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Привлечение работников колледжа к выполнению работы, не предусмотренной Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана колледжа и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

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

- При рождении ребенка в семье до 5 дней;
- Для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 5 дней;
- Для проводов детей в армию до 3 дней;
- В случае свадьбы работника (детей работника) до 5 дней;
- На похороны близких родственников - 3 дня с сохранением з/платы;
- Работающим пенсионерам по старости до 14 дней;
- Участникам Великой Отечественной войны до 35 дней;
- Родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней;
- Работающим инвалидам до 60 дней;

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем и (или) Уставом колледжа.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по колледжу, работы в выходные, нерабочие и праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.16. Дежурство педагогических работников по колледжу должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 2).

6.2. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в колледже), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.3. Наполняемость групп 25-30 человек, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановления работы в порядке, предусмотренном статьями 142, 234 ТК РФ.

6.4.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.5. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, в следующие сроки: 25 числа текущего месяца (выплата заработной платы за первую половину месяца), 10 числа месяца следующего за текущим (выплата заработной платы за вторую половину месяца). Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Обеспечивает содержание общежитий, находящихся на балансе колледжа в соответствии с нормами их оборудования и санитарными правилами.

7.3. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении работникам, имеющих детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.4. Предоставляет возможность бесплатного обучения в КГБ ПОУ «УАПК» детей работников, проработавших в колледже не менее 10 лет.

7.5. Организует в колледже общественное питание (столовые, буфеты, места для приема пищи).

7.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам колледжа по утвержденному с учетом мнения (по согласованию) Совета колледжа, предоставления материальной помощи и ее размеров, при наличии денежных средств.

7.7. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 2 окладов (при наличии внебюджетных денежных средств и экономии) следующим категориям увольняемых работников:

- Получившим трудовое увечье в колледже;
- Имеющим стаж работы в колледже свыше 10 лет;
- Всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией колледжа;
- Иные выплаты, указанные в Приложении 2 (оказание материальной помощи работникам)

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников колледжа на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Обеспечить работников колледжа за счёт денежных средств колледжа специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст.212 ТК РФ).

8.2. Проводить в колледже специальную оценку труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Совета колледжа, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Совета колледжа и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками колледжа обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт колледжа.

8.5. Организовывать проверку знаний работников колледжа по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по Трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками колледжа на время приостановления работ органами Государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

- 8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.11. Разработать утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).
- 8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.13. Создать в колледже комиссию по охране труда.
- 8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.15. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 8.16. Оказывать содействие специалисту по охране труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в колледже. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора.
- 9.3. Осуществлять контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 9.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их решения - забастовки.
- 9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока, действия данного договора.

Приложение № 1 к коллективному договору

Правила внутреннего трудового распорядка для работников и студентов краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Трудовой распорядок в учреждении определяется правилами внутреннего распорядка. Правила внутреннего распорядка имеют цель способствовать воспитанию коллектива в духе добросовестного отношения к труду, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе и учебе.

Трудовая и учебная дисциплина основывается на строгом соблюдении правил внутреннего распорядка, сознательности, добросовестном и творческом отношении работников и студентов к выполнению своих трудовых и учебных обязанностей, вытекающих из основ Конституции Российской Федерации и закона Российской Федерации «Об образовании». Бережное отношение к материально-технической базе, выполнение учебного режима и норм труда составляют обязанность членов коллектива учебного заведения.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методом убеждения, воспитания, а также поощрением за труд.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Сотрудники реализуют свои права на труд путем заключения трудового договора с КГБ ПОУ «Уссурийским агропромышленным колледжем».

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.4. При приеме на работу администрация колледжа требует от лица, поступающего на работу предъявить:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда

трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе ИНН по месту жительства;
- медицинскую книжку, оформленную в установленном порядке;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под роспись со дня фактического начала работы. В приказе указывается наименование работы (должности) в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий или штатным расписанием и условиями оплаты труда.

2.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация колледжа обязана:

- 1) ознакомить работника с порученной работой, должностными инструкциями под роспись, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- 2) ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
- 3) провести инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

2.7. На каждого работника колледжа ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, перемещении, поощрении и увольнении. Личное дело хранится в учебном учреждении. После увольнения работника его личное дело остается в колледже.

2.8. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа. В трудовую книжку работника вносится запись о причине прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов со ссылкой на соответствующую статью и пункт закона.

2.9. При прекращении трудового договора работник обязан вернуть работодателю все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество работодателя, предоставить обходной лист.

2.10. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи

с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

2.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете. При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством;
- Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;
- Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- Участие в управлении учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- Решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых

обязанностей и компенсацию морального вреда;

Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Иные права, предусмотренные коллективным договором организации.

3.2. Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учебного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

соблюдать трудовую дисциплину - обязательные для всех работников правила поведения, определенные федеральными законами, иными правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами;

своевременно и надлежащим образом исполнять распоряжения должностных лиц учебного учреждения, сделанные в пределах их полномочий;

выполнять установленные нормы труда;

знать и неуклонно соблюдать технологическую дисциплину, должностные и производственные инструкции, иные относящиеся к его трудовой деятельности правила и нормы;

соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учебного учреждения;

хранить государственную, служебную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну, не разглашать сведения конфиденциального характера;

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

проходить обязательные медицинские осмотры (обследования) - в предусмотренных законодательством случаях;

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

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

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, использовать машины, оборудование, оргтехнику работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

незамедлительно сообщить должностным лицам организации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества учебного учреждения;

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

сообщать кадровой службе работодателя об изменении своих анкетных данных - фамилии, имени, отчества, места жительства, образовании, паспортных данных;

воздерживаться от действий, могущих нанести ущерб интересам учебного учреждения, а также ее деловой репутации.

Преподаватели учебного учреждения обязаны:

вести на высокоинтеллектуальном и научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных планов и программ.

вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу.

осуществлять воспитание студентов и вести внеклассную воспитательную работу согласно единому комплексному плану воспитания студентов на весь период обучения.

каждый семестр составлять календарно-тематический план, а также поурочные планы, вести необходимую документацию.

систематически повышать свое педагогическое мастерство и деловую квалификацию. Изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки и техники, эффективные методы планирования и экономического стимулирования, научной организации труда и управления с использованием вычислительной техники, информационную компетентность.

3.3. Права и обязанности работников могут конкретизироваться в трудовых договорах, должностных и технических (производственных) инструкциях, других правовых актах, принятых в учебном учреждении.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, в следующие сроки: 25 числа текущего месяца (выплата заработной платы за первую половину месяца), 10 числа

месяца следующего за текущим (выплата заработной платы за вторую половину месяца);

- обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы включая, индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;
- вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного разговора, соглашения и контроля за их выполнением;
- рассматривать представления избираемых работниками представителей о выявлении нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимая меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральным законодательством и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

5.1. Студенты колледжа имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в порядке, установленном его Уставом;
- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- проходить в соответствии с законодательством Российской Федерации периодические медицинские осмотры и диспансеризации;
- студенты очной формы обучения, обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по программам подготовки специалистов среднего звена за счет бюджетных средств, в установленном порядке обеспечиваются стипендиями, академической (по результатам успеваемости за семестр) и (или) социальной (при наличии соответствующих документов) в установленные сроки (12 числа следующего за расчетным месяцем). Студенты вправе получать стипендии, выплачиваемые физическими или

юридическими лицами, а также иные стипендии.

за успехи в освоении образовательных программ, в экспериментально-конструкторской и другой работе для студентов устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

студенты, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются койко-местом в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда КГБПОУ «УАПК».

5.2. Студенты колледжа обязаны:

систематически и глубоко овладевать теоретическими и практическими знаниями, практическими навыками и умениями по избранной специальности.

постоянно работать над повышением своего культурного и профессионального уровня.

посещать обязательные и практические занятия.

в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами, творчески относиться к порученному заданию.

воспитывать в себе трудолюбие, активно участвовать в общественно-полезном труде, самообслуживании в учебном учреждении и на производстве.

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учебного учреждения и нормы общежития.

быть дисциплинированным и организованным, опрятным, как в учебном учреждении, так и на улице и в общественных местах.

беречь и укреплять материально-техническую базу учебного учреждения.

нетерпимо относиться к недостаткам и проявлениям насилия, занимать активную жизненную позицию, участвовать в общественной жизни коллектива.

при окончании учебного заведения или при его отчислении из числа студентов учебного заведения, предоставить обходной лист в учебную часть.

5.3. Студенты участвуют в профессиональной ориентационной работе со школьниками и общественных мероприятиях, проводимых учебным учреждением среди населения.

5.4. Для проведения учебных занятий в аудиториях, лабораториях, кабинетах, учебных мастерских студенты распределяются по учебным группам. Состав учебных групп устанавливается приказом директора колледжа в зависимости от избранной специальности.

5.5. При входе преподавателей, руководителей колледжа в аудиторию студенты приветствуют, их, вставая с места.

5.6. Во время учебных занятий студенты обязаны внимательно слушать объяснения преподавателей и ответы других студентов, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выполнять все указания преподавателя.

5.7. Во время занятий в лабораториях, учебных мастерских, клиниках, кабинетах и во время производственной практики студенты должны пользоваться только теми инструментами, приборами или другими устройствами, которые указаны руководителем занятий, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности. Студентам запрещается без разрешения администрации колледжа выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, кабинетов и других помещений колледжа.

5.8. При неявке на занятия по болезни или другой уважительной причине студент должен в трехдневный срок поставить об этом в известность заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением, классного руководителя. В случае болезни студент предоставляет заведующему отделением или классному руководителю справку амбулаторного врача или лечебного учреждения в установленной форме.

5.9. В каждой группе приказом директора колледжа на учебный год назначается староста из числа наиболее успевающих, дисциплинированных студентов. Староста группы работает под руководством классного руководителя, а на заочной форме обучения под руководством заведующего заочным отделением, проводит в своей группе все его распоряжения и указания. В обязанности старосты входит поддержание дисциплины в группе, предоставление в учебную часть рапорта о неявке или опоздании студентов на занятия с указанием их причин, наблюдение за сохранностью учебного оборудования и инвентаря, извещение студентов об изменениях вносимых в расписание учебных занятий, своевременное получение и распределение среди студентов группы учебников и учебных пособий, содействие активу группы в организации и проведении общественно-политических, культурно-массовых и спортивных мероприятиях. Распоряжения старосты в пределах указанных функций обязательны для всех студентов. Староста назначает на каждый день занятий дежурного по группе (подгруппе) в соответствии с графиком дежурств.

5.10. На дежурного в группе возлагается обязанность следить за порядком, чистотой, сохранностью имущества в учебном помещении группы (подгруппы), обеспечивать для занятий необходимые материалы.

5.11. Во время дежурства по учебному заведению, староста группы очного отделения, составляет график дежурства студентов по колледжу и несет ответственность за его выполнение.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В учебном учреждении устанавливается:

Продолжительность рабочего времени работникам колледжа настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

- Для женщин, работающих в сельской местности (Октябрьском и Ханкайском филиалах): 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительностью рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час).

- Для женщин, работающих в сельской местности (Октябрьском и Ханкайском филиалах): предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

- Рабочий день в Ханкайском филиале начинается 8 часов 30 минут и оканчивается для женщин в 16 часов 42 минут, для мужчин в 17.30 часов. Обеденный перерыв для сотрудников с 12-00час. до 13-00час.

- Рабочий день в Октябрьском филиале начинается 8 часов 00 минут и оканчивается для женщин в 16 часов 12 минут, для мужчин в 17.00 часов. Обеденный перерыв для сотрудников с 12-00час. до 13-00час.

- Для работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного, хозяйственного, обслуживающего персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем и выходными – суббота и воскресенье. Если работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор.

Рабочий день начинается в 8 часов 30 минут и оканчивается в 17 часов 30 минут. Обеденный перерыв для сотрудников с 12-00 час. до 13-00час.

- Для работников, работающих в должности дежурного по общежитию и сторожа продолжительность рабочей недели определяется графиком сменности, утвержденным директором КГБ ПОУ «УАПК». График сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Выходными днями работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Время начала и окончания работы при сменном графике работы

- Для дежурных общежития, сторожей (вахтеров) рабочий день 24 часа через 72 часа, устанавливается согласно графика сменности: начало рабочего дня (смены) с 09.00час. окончание рабочего дня (смены) до 08.59час. устанавливаются перерывы для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., через каждые 4 часа. Место для отдыха и приема пищи на рабочем месте.

- Для дежурных в ночное время учебного корпуса №1 рабочий день (смена) 12 часов через 48 часов, устанавливается согласно графика сменности: начало рабочего дня (смены) с 19.00час. окончание рабочего дня (смены) до 06.59час. продолжительность рабочего дня (смены) с субботы на воскресенье 24 часа с 19.00 часов до 18.59 часов. Устанавливаются перерывы для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., через каждые 4 часа, место для отдыха и приема пищи на рабочем месте.

- Для сторожей (вахтеров) студенческой столовой рабочий день (смена) 12 часов через 48 часов, устанавливается согласно графика сменности: начало рабочего дня (смены) с 19.00час. окончание рабочего дня (смены) до 06.59. Устанавливаются перерывы для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., через каждые 4 часа, место для отдыха и приема пищи на рабочем месте.

- Для дежурных в дневное время учебного корпуса №1 рабочий день (смена) 12 часов через 24 часов, устанавливается согласно графика сменности: начало рабочего дня (смены) с 07.00час. окончание рабочего дня (смены) до 18.59 час. Устанавливаются перерывы для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., через каждые 4 часа, место для отдыха и приема пищи на рабочем месте.

Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей устанавливается исходя из графика учебного процесса, расписания занятий, плана общих мероприятий колледжа и с учетом дополнительно возложенных на сотрудников обязанностей (классное руководство, заведование учебным кабинетом (лабораторией), руководство цикловыми методическими комиссиями и др.)

- Для преподавателей и мастеров производственного обучения недельная продолжительность рабочего времени составляет тридцать шесть часов, в соответствии с расписанием учебного

процесса.

Время начала рабочего дня для преподавателей начинается за 15 минут до начала занятий согласно расписанию. В течение этого времени преподаватели проводят подготовительные работы к началу занятий, оснащая кабинет необходимыми учебными пособиями, аппаратурой, оборудованием, инструментами и материалами.

Начало образовательного процесса с 8 часов 30 минут и окончание в 15 часов 30 минут. Один день в неделю (суббота) предоставляется для повышения квалификации и методической работы. Обеденный перерыв продолжительностью 40 минут с 11 часов 40 минут до 12 часов 20 минут. Выходной день - воскресенье.

Продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, пара длится 90 минут, между 1 и 2, а также между 3 и 4 парами перерыв 10 минут.

Педагогическая нагрузка каждого преподавателя утверждается руководителем ежегодно в начале учебного года.

Рабочее время преподавателей состоит из двух частей:

1) проводимые уроки (учебные занятия) - согласно расписанию.

2) работа, требующая затрат рабочего времени не конкретизированная по количеству часов которая вытекает из их должностных обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях и дополнительно возложенных регулируемые графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника:

- периодическое кратковременное дежурство в период образовательного процесса
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, цикловых и методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультации по учебным дисциплинам и время другой внеаудиторской работы с обучающимися;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе и по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей дополнительно возложенные оплачиваемые обязанности:
 - классное руководство;
 - заведование кабинетом, лабораторией
 - председательство в цикловых и методических комиссиях

Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

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

Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки менее ставки, привлекаются к участию в работе приемной комиссии, методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по

санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

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

С целью контроля, за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка для обучающихся во время учебных занятий в аудитории имеют право входить только руководитель и его заместители, отвечающие за организацию учебного процесса.

С целью контроля, качества проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать как члены администрации, так и другие преподаватели колледжа, которые обязаны за 5 дней предупредить преподавателя о намерении посетить его занятие. За исключением директора колледжа и его заместителей.

После начала занятий во всех прилегающих помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работника к работе в выходные и праздничные рабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, инвалиды, работники, не достигшие 18 лет (ст. 96 ТК РФ).

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, администрация устанавливает рабочую неделю не более 36 часов по результатам оценки рабочих мест.

По соглашению между работником и администрацией при заключении трудового договора может устанавливаться неполный рабочий день, неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени, гибкий график работы и другой режим индивидуального труда (беременные женщины, женщины, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида до 18 лет, лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением и так далее в соответствии с законодательством) (ст. 93 ТК РФ).

Работа по дополнительным трудовым соглашениям (договорам) производится в свободное от выполнения основной работы и не должна превышать 4 часа в день.

Отдельные работники могут эпизодически привлекаться к особому режиму работы по производственной необходимости, с которыми заключается соответствующее соглашение. (ненормированный рабочий день, сверхурочная работа и т.д.) (ст. 101 ТК РФ).

Условие о ненормированном рабочем дне обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем работника определяется в коллективном договоре с учетом мнения выборного профсоюзного органа колледжа. За работу в условия ненормированного рабочего дня предусматривается дополнительный оплачиваемый отпуск. Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска определяются коллективным договором.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях рабочего дня.

Не допускается в рабочее время:

- Отвлекать работников от выполнения их функциональных обязанностей, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных трудовым договором работника.
- Созывать всякого рода заседания, совещания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в Колледже.
- Самовольно уходить с работы (занятий).
- Изменять установленный график работы и расписание занятий;
- Отменять занятия, изменять их продолжительность;
- Допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации колледжа;
- Делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- Курить на территории и в помещениях колледжа.

6.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, им предоставляется неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

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

6.3. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочего праздничного дня уменьшается на один час.

На тех видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя или его заместителя только с письменного согласия работников.

6.6. Не допускается в рабочее время:

а) заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью колледжа (кроме случаев, когда законодательством

предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);

б) оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия работодателя (руководителя организации, его заместителя);

в) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе).

6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность отпуска 28 календарных дней. Для преподавателей 56 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска, предусмотренного для жителей Южных районов Дальнего Востока 8 календарных дней.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

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

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

Ежегодный отпуск преподавателям предоставляется, в летний каникулярный период.

6.8. Часть одного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (при наличии финансовой возможности).

6.9. Не допускается:

- непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.10. Преподаватели колледжа по согласованию с администрацией колледжа устанавливают дни консультаций по читаемым предметам и время работы кружков.

6.11. О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются двумя звонками – первый предупреждающий (за две минуты до начала урока) и второй о его начале. По окончании занятий дается один звонок.

6.12. При неявке преподавателя или другого работника колледжа администрация должна немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником). В случае неявки на работу по болезни работники колледжа обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

6.13. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, утвержденному директором. Учебное расписание составляется согласно учебным планам на семестр, вывешивается в помещении учебного учреждения на видном месте не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

6.14. Нагрузка студентов обязательными учебными занятиями при обучении с отрывом от производства не должна превышать 36 часов в неделю. Сокращение продолжительности каникул, установленной учебными планами не допускается.

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

6.16. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в колледже распорядком и на началах самообслуживания – студентами.

6.17. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателям, проводящим занятия в группе.

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

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

6.20. Классные руководители и другие преподаватели по поручению администрации колледжа в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами. Руководители предметных (цикловых) комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методические рекомендации, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

6.21. Вход на урок после второго звонка воспрещается до перерыва. В исключительных случаях, входить в аудиторию разрешается директору или его заместителям, а так же заведующим отделений. Во время урока никому не разрешается делать замечание преподавателям по поводу их работы. Не допустимо прерывать учебные занятия, входить и

выходить из аудитории во время их проведения. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

6.22. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели) и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность и освещение и пр., несет ответственность заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

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

6.23. В помещении учебного учреждения воспрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- курение и распитие спиртных напитков;
- мусорить, портить имущество учебного учреждения.

На территории учебного учреждения запрещается:

- курение и распитие спиртных напитков;
- мусорить, портить имущество учебного учреждения.

6.24. В учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах должны вывешивать инструкции по технике безопасности и охране труда.

6.25. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника или сотрудника охраны учебного учреждения и выдаваться лицам по списку, утвержденному заместителем по административно-хозяйственной работе.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

7.2. Поощрения применяются директором колледжа самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений.

7.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть

предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке. Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

7.5. За хорошую успеваемость, активное участие в общественной работе и научно-техническом творчестве применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) занесение на Доску почета.

7.6. Поощрения применяются директором колледжа по представлению классных руководителей, заведующих отделениями, заместителей директора после обсуждения на педагогическом совете и Совете колледжа.

7.7. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения студентов. Выписка из приказа хранится в личном деле студента.

7.8. Студентам, показавшим успехи в учебе и общественной работе, в установленном порядке повышается размер стипендии.

7.9. Студенты, показавшие отличные знания и добившиеся успехов в общественной работе, представляются в вышестоящие организации к награждению на получение именных стипендий и стипендий общественных организаций, на основании положений о их назначении.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме не позднее двух рабочих дней. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее, чем двумя сотрудниками организации - свидетелями такого отказа.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

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

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

8.7. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель организации. В отсутствие руководителя организации дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения директора колледжа факты совершения дисциплинарных проступков.

8.8. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

8.9. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по собственной инициативе работодателя, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.12. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка и общежития к студентам могут быть применены следующие взыскания:

- предупреждение;
- выговор;
- строгий выговор;
- исключение из учебного учреждения.

Дисциплинарные взыскания объявляются приказом директора колледжа и его заместителей.

8.13. Отчисление из учебного учреждения может быть применено за систематическое неподчинение преподавателям и администрации учебного учреждения, грубое нарушение дисциплины, за фальсификацию документов (подделка документов, частичная подделка документов), а так же за неуспеваемость по трем и более предметам.

8.14. Решение об исключении студента из учебного учреждения принимается педагогическим

советом (для студентов очной формы обучения). Выписка решения об исключении студента из учебного учреждения вместе с характеристикой, утвержденной педагогическим советом, предоставляется в городскую комиссию по делам несовершеннолетних для решения вопроса о направлении исключенного в другое учебно-воспитательное учреждение или о его трудоустройстве.

8.15. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются непосредственно за обнаруженный проступок, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считая время болезни или нахождения студента на каникулах), оно не может применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Если студент в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

8.16. В трудовые книжки студентов вносится запись о времени обучения на дневных отделениях колледжа без указания причин отчисления.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

9.2. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

9.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления работодателю заявления о возмещении ущерба.

9.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Начисление процентов производится без заявления работника.

9.5. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и работодателем, а в случае спора - судом. Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости от характера причиненных работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины работодателя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учетом фактических обстоятельств, при которых был причинен моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

10.1. Профессиональное обучение и профессиональное образование студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных студентов.

10.2. Колледжем должны быть созданы специальные условия для получения образования студентами с ограниченными возможностями здоровья.

10.3. При получении образования студентам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

10.4. Колледж обеспечивает подготовку педагогических работников, владеющих специальными педагогическими подходами и методами обучения и воспитания студентов с ограниченными возможностями здоровья, и содействует привлечению таких работников в колледж.

Приложение № 2 к коллективному договору

Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж»

I. Общие положения

Составлено на основе примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных департаменту образования и науки Приморского края по виду экономической деятельности «Образование» разработано в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края».

1.1. Положение об оплате труда работников КГБ ПОУ «УАПК, подведомственных Департаменту науки и образования Приморского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края, принятым законодательным собранием Приморского края 24 апреля 2013года и постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013г № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края».

Целью настоящего Положения является повышение материальной заинтересованности работников колледжа в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально - технической базы повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

1.2. Настоящее положение регулирует:

- порядок и условия оплаты труда работников колледжа;
- порядок и условия оплаты труда директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников колледжа за счёт средств краевого бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Заработная плата работников колледжа (без учёта стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учёта стимулирующих выплат), установленной об оплате труда работников колледжа, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 08мая 2013г. № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края», с учётом рекомендаций органов исполнительной власти Приморского края, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и исполнении ими работ той же квалификации.

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. Оплата труда работников колледжа, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. (Приложение №1).

1.6. Заработная плата работника колледжа предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда в колледже устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами, принимаемые в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и Положением.

1.8. Размеры окладов работников колледжа, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Приморского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Системы оплаты труда работников колледжа включают в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Системы оплаты труда работников колледжа устанавливаются с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов - государственных гарантий по оплате труда;
- выплаты работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- перечня видов стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края;
- настоящего Положения;
- рекомендацией Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.1.3. Колледж, в пределах имеющих у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет:

- Размеры окладов, ставок заработной платы;
- Размеры повышающих коэффициентов;
- Размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.4. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, сотрудникам колледжа в следующие сроки: 25 числа текущего месяца (выплата заработной платы за первую половину месяца), 10 числа месяца следующего за текущим (выплата заработной платы за вторую половину месяца) (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации). Заработная плата

переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

2.2. Размеры окладов работников колледжа устанавливаются директором колледжа по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (оклады по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

2.3 Порядок применения повышающих коэффициентов:

2.3.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- Повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- Повышающий коэффициент за специфику работы в колледже;
- Повышающий коэффициент за выслугу лет;

2.3.2. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

- При наличии высшей квалификационной категории - 0,1
- При наличии первой квалификационной категории - 0,05

2.3.3. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за специфику работы в колледже:

- за работу в коррекционных группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья и подростков с девиантным поведением - 0,35;

2.3.4. К окладам работников (в том числе к окладам педагогических работников), установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за выслугу лет:

От 1года до 5лет - 0,01

От 5лет до 10лет - 0,02

От 10лет до 15лет - 0,05

Свыше 15лет - 0,07

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается:

а) Работникам колледжа в зависимости от общего количества лет, проработанных в колледже КГБ ПОУ «УАПК» не зависимо от занимаемой должности;

б) Педагогическим работникам, мастерам производственного обучения, мастерам производственного обучения по вождению, проработанных в учреждениях образования за работу в данной должности, независимо от ведомственной подчиненности.

2.3.5. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

$R_{op} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \sum ПКГ$, где:

R_{op} - размер оклада работника;

$O_{пкг}$ – оклад работника по ПКГ;

Σ ПК - сумма повышающих коэффициентов.

2.3.6. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников колледжа.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работников зависит от образования, внутридолжностного категорирования, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалифицированной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении внутридолжностной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в колледже, или со дня представления документов о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняются средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.5.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПК (окладам с учётом повышающих коэффициентов, в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденными Администрацией Приморского края.

2.5.2. Работникам колледжа в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным постановлением Администрации Приморского края, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) иными опасными условиями труда;
- выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты до МРОТ;

2.5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.5.4. Выплаты работникам колледжа, занятым на работах с вредными и иными особыми

условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам колледжа занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда устанавливаются выплата по специальной оценке условий труда.

На момент ведения отраслевой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам колледжа, получившим ее ранее, а также устанавливается работникам колледжа при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой выплаты. При этом директор колледжа принимает меры по проведению специальной оценки условий труда по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

При признании по итогам специальной оценки условий труда рабочего места безопасными (оптимальными или допустимыми) указанная выплата не производится.

2.5.5.г Выплаты за работу в южных районах Дальнего Востока работникам колледжа выплачиваются в порядке и размере, установленных действующим законодательством.

В соответствии законодательством установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

Районный коэффициент - 30 процентов.

Процентные надбавки за стаж работы в местностях, в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка.

Процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи (до 30 лет), прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

2.5.6. Работникам колледжа, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается доплата за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы - для работников колледжа, оплата труда которых рассчитывалась исходя из ставки заработной платы).

2.5.7. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее- ТК РФ), совмещение профессий (должностей)-статьей 151ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153ТК РФ.

Выплаты до МРОТ (с учетом всех компенсационных, стимулирующих выплат) устанавливаются работнику при условии если он отработал норму рабочего времени не менее, чем на ставку.

Если работник исполняет обязанности по другой должности на условиях внутреннего совместительства минимальный размер оплаты труда обеспечивается работнику по каждой должности отдельно, пропорционально установленной норме рабочего времени.

Педагогическим работникам производится ежемесячная выплата в размере -2000руб. за классное руководство в группе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях,(нормативная наполняемость) либо в группе с наполняемостью 14 человек и более в учреждениях, расположенных в сельской местности. Если наполняемость студентов в группе меньше нормативной наполняемости, расчёт выплаты производится пропорционально

фактическому числу студентов.

Выплата назначается при условии выполнения работником в полном объёме функций классного руководителя, определенных письмом Министерства образования РФ от 21.06.2001г. №480/30-16, которым установлены методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях.

Педагогическим работникам колледжа производится ежемесячная денежная выплата за классное руководство в группе с наполняемостью не менее 15 человек (нормативная наполняемость). Если наполняемость в группе меньше нормативной наполняемости, расчет выплаты производится пропорционально фактическому числу студентов.

Преподавателям производится ежемесячная денежная выплата за проверку тетрадей в следующих размерах:

- по русскому языку и литературе -15% установленного оклада;
- по математике и иностранному языку -10% установленного оклада;

2.5.8. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются - статьей 154 ТК РФ. Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Для дежурных вводится суммированный учёт рабочего времени. Учётный период-год.

2.5.9. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.6. Порядок и условия стимулирующих выплат.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников колледжа к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

2.6.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников колледжа, формируемого за счёт бюджетных средств и средств поступающих от приносящей доход деятельности колледжа (для краевых государственных автономных и бюджетных учреждений), с учётом утверждаемых директором колледжа показателей и критериев оценки эффективности труда работников колледжа, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденными Администрацией Приморского края.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учётом повышающих коэффициентов, в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

Стимулирующие выплаты работникам колледжа устанавливаются с учётом критериев оценки эффективности, позволяющих оценить результативность и качество их работы утвержденных настоящим положением (Приложение таблиц критерии оценки показателей стимулирования с №1-№8; таблиц расчёта стимулирующих выплат №2а-8а).

Критерии оценки эффективности труда работников колледжа включают:

- прямую зависимость результатов работы непосредственного работника;
- определение целевых показателей работы, достижимых для большинства работников.

Производить стимулирующую выплату председателям цикловых комиссий и руководителям НСО, а также ответственным по реализации проектов Совета директоров ССУЗов Приморского края согласно приказа директора колледжа.

2.6.2. Работникам колледжа устанавливаются стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы;

2.6.3. Стимулирующие выплаты производятся по решению директора колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работникам колледжа, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных колледжем на оплату труда работников:

- заместителям директора, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;
- руководителям структурных подразделений колледжа специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя,- по представлению заместителей руководителя;
- остальным работникам занятых в структурных подразделениях колледжа, по представлению руководителей структурных подразделений.

2.6.4. Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются приказами и локальными актами, содержащими нормы трудового права.

2.6.5. Работникам колледжа устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ.

При установлении выплат за качество выполняемых работ учитываются:

- итоги успеваемости студентов по учебной деятельности и профессиональному модулю;
- результаты промежуточной (итоговой) аттестации студентов;
- наполняемость студентов в группах при превышении нормативной наполняемости;
- участие во всероссийских и краевых конкурсах;
- разработка методических материалов по учебной деятельности и профессиональным модулям;
- отсутствие обоснованных жалоб за качество образовательных услуг;
- выполнение колледжем в полном объеме установленного государственного задания;
- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа.

2.6.6. К окладам преподавателей устанавливается стимулирующая выплата за заведованиями кабинетами, лабораториями в зависимости от стоимости оборудования, находящегося в подотчете материально ответственного лица в процентном отношении.

Работникам колледжа, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности устанавливаются следующие надбавки согласно повышающему коэффициенту: - 0,03 к установленному окладу.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника колледжа.

2.6.7. При установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

а) педагогическим работникам:

- выполнение планов работы с группой;

- оперативная подготовка и качественное проведение олимпиад, семинаров конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий;
 - участие в реализации программ непрерывного профессионального образования, программ углубленной подготовки (повышенного уровня);
 - использование интерактивных форм в образовательном процессе, в организационной и методической работе;
- б) заместителям директора, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно:
- основная деятельность колледжа;
 - финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина;
 - деятельность направленная на работу с кадрами.
- в) руководителям структурных подразделений колледжа специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя,- по представлению заместителей руководителя:
- основная деятельность колледжа;
 - обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа;
- обеспечение установленного режима на рабочем месте в пределах своей компетентности.
- г) остальным работникам занятых в структурных подразделениях колледжа(обслуживающий персонал),- по представлению руководителей структурных подразделений:
- соблюдение СанПиНа и требований техники безопасности;
 - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

2.6.8. Размер стимулирующей выплаты уменьшается или выплата отменяется в случае:

- травматизма студентов во время образовательного процесса
- обоснованные жалобы на нарушение прав студентов, нашедшие отражение в нормативных актах;
- нарушение трудовой дисциплины (несвоевременное начало и окончание уроков, опоздание, несоблюдение расписания уроков)
- невыполнение возложенных дополнительных обязанностей;
- снижение результативности работы;
- ухудшение качества работы;
- наличие дисциплинарных взысканий;
- наличие штрафных санкций;
- несвоевременного устранения нарушений указанных в предписаниях;
- несвоевременной сдачи планов и установленной в колледже отчетности;
- невыполнение или не своевременного исполнения приказов и указаний директора колледжа;
- не исполнение или не надлежащее исполнение должностных обязанностей по основной деятельности;
- наличие подтвержденных жалоб, обращений не надлежащее исполнение должностных обязанностей, подтвержденных в ходе проверки жалобы.

2.6.9. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляются только при наличии экономии фонда оплаты труда, по результатам оценки результативности и качества работы на основании показателей премирования работников, при наличии денежных средств. (приложение №3)

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом колледжа. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и

качество работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и допустимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом колледжа с учётом мнения представительного органа работников.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы.

Размер поощрения каждого работника определяется директором колледжа.

При установлении премиальной выплаты работникам колледжа учитывается:

- успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа;
- качество подготовки и своевременности сдачи отчетов;
- участие и выполнение важных работ, мероприятий.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на соответствующий календарный год, исходя из объёма субсидий, краевого бюджета, поступающих в установленном порядке, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников колледжа с 1 января 2016 года должна составлять не менее 30 процентов.

4. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ КОЛЛЕДЖА.

4.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам колледжа, может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

4.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами колледжа, с учетом мнения представительного органа работников (совета колледжа).

4.3. Решение об оказании материальной помощи заместителям и главному бухгалтеру колледжа и ее конкретных размерах принимает директор колледжа на основании письменных заявлений соответственно заместителей и главного бухгалтера колледжа.

4.4. Решение об оказании материальной помощи работнику колледжа и ее конкретные размеры принимает директор колледжа на основании письменного заявления работника.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

Заработная плата директора колледжа его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

5.1. Размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат директора колледжа определяется трудовым договором с учредителем.

Конкретный размер повышающего коэффициента директора устанавливается учредителем с учётом профессионального уровня исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, опыта работы по занимаемой должности, сложности и объёма выполняемой работы, на основании приказа Департамента образования и науки Приморского края об утверждении стимулирующих выплат.

5.2. Размеры заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается директором колледжа на 10-30 процентов ниже оклада директора.

- главному бухгалтеру на 10% ниже оклада директора;
- заместителю директора по учебной методической работе на 10% ниже оклада директора;
- заместителю директора по воспитательной работе на 30% ниже оклада директора;
- заместителю директора по производственному обучению на 30% ниже оклада директора;
- заместителю директора по учебной методической работе и научной работе на 25% ниже оклада директора;
- заместителю директора по АХР на 30% ниже оклада директора;

Компенсационные и стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа и их конкретные размеры устанавливаются приказом директора колледжа.

Приложение №1 к положению

- Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

- Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

- Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленного для соответствующей категории работников.

Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, предусмотренных трудовым договором.

- На работающих по совместительству распространяются все Положения и Правила, действующие в колледже и относящиеся к сфере деятельности совместителей. При условии установления совместителям нормированных заданий оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

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

Нештатная оплата труда.

Для обеспечения, связанных с временным расширением объема оказываемых колледжем услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, Колледж вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, как за счет средств субсидий краевого бюджета, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указываются объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

Приложение № 2 к положению

Порядок и условия оплаты труда преподавателям, мастерам производственного обучения, мастерам производственного обучения по вождению автомобиля.

1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, либо продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- преподавателям - 720 часов в год.

- мастерам производственного обучения - 1080 часов в год.

- мастерам производственного обучения по вождению - 1440 часов в год.

Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Продолжительность одного аудиторского учебного занятия - составляет два академических часа -90минут (академическую (учебную пару).

3. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

– за 36 часов в неделю, часов в год - педагогу-психологу, социальному педагогу, преподавателю - организатору, педагогу – организатору, воспитателю, руководителю физического воспитания, методисту (в том числе старшему);

4. Преподавателям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

5. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

Право утверждать учебную нагрузку предоставлено директору колледжа, по представлению педагогических планов заместителем директора по учебной работе.

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

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ограничивается верхним пределом 1440 часов.

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

6. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактически отработанные часы по часовым ставкам.

7. При изменении окладов (должностного оклада), в связи с присвоением квалификационной категории, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

8. Часы преподавательской работы, сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится в конце учебного года.

В случае невыполнения преподавателем педагогической нагрузки производится перерасчет в конце учебного года.

9. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (основной ежегодный и дополнительный ежегодный отпуска, командировки и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнял учебную работу (например, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

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

11. Периоды каникул, установленные для обучающихся в коллеже и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными отпусками работников (далее каникулярный период), являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а так же организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы

Приложение № 3 к положению

Премиальные выплаты

Единовременные поощрения и другие поощрительные выплаты.

№ п/п	Показатели	Период	Размер премии в абсолютных размерах
Осуществление эффективной образовательной и воспитательной деятельности Учреждения			
1.1	Обеспечение высокого качества подготовки специалистов, выполнение контрольных цифр набора, обеспечение сохранности обучаемого контингента, проявление творческой инициативы, самостоятельность.	квартал, год	в абсолютном размере
1.2.	Эффективная организация и проведение воспитательной работы и внеучебной работы со студентами	квартал, год	в абсолютном размере
1.3.	Организация проведения мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Учреждения	квартал	в абсолютном размере
1.4.	Занятие призовых мест студентами на городских, краевых, общероссийских конкурсах и олимпиадах	По результатам проведения мероприятия	в абсолютном размере
1.5.	Организация досуга, оздоровления студентов, создание условий для развития физкультурно-массовой работы.	По результатам проведения мероприятия	в абсолютном размере
1.6.	За участие в конкурсах: «Педагог года», «Самый классный-классный»	По результатам проведения мероприятия	в абсолютном размере
Организационно-хозяйственная деятельность Учреждения			
2.1.	Выполнение особо важной работы, участие в мероприятиях проводимых	Квартал, год	в абсолютном размере

	вышестоящими органами		
2.2.	Подготовка к отопительному сезону	Один раз в год	в абсолютном размере
2.3.	За ликвидацию аварий и проведение вынужденных работ от стихийных бедствий	По обстоятельствам	в абсолютном размере
Поощрение работников к юбилейным и праздничным датам			
3.1.	Единовременная выплата лицам достигшим пенсионного возраста (женщины 55 лет, мужчины 60 лет)		без учета НДФЛ 1 000 руб.;
3.2.	К праздничным датам: 23 февраля – День защитника отечества; 8 марта - Международный женский день; День учителя.		Выплачивается в абсолютном размере при наличии приказа директора

В соответствии со ст. 210 Налогового кодекса Российской Федерации при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах, а также доходы в виде материальной помощи, определяемой в соответствии со ст. 212 Налогового кодекса Российской Федерации

Приложение № 4 к положению

Оплаты труда от приносящей доход деятельности

1. Основными направлениями приносящей доход деятельности колледжа являются:

- подготовка специалистов повышенного уровня профессионального образования на условиях полного возмещения затрат за обучение по договорам;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг: профессиональная переподготовка, повышение квалификации, курсы для населения;
- копировально - множительные работы;
- предоставления общежития студентам и слушателем отделения повышения квалификации и третьим лицам;
- оказание платных услуг населению ветеринарной клиникой, студенческой столовой, УПК.

2. Платные образовательные услуги при установлении договорных отношений с юридическими и физическими лицами оказываются на основе утвержденных директором колледжа смет и калькуляций.

3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в наличной и безналичной форме. Доход от указанной деятельности расходуются на образовательный процесс, в частности:

- на образование фонда оплаты труда – «ФОТ» - 70 процентов (с учетом начислений на выплаты по оплате труда);
- на содержание и развитие материально-технической базы колледжа – не менее 25 процентов;
- на улучшение социально – культурных и бытовых условий жизни, работы и отдыха работников и студентов – 2 процента.

4. Фонд оплаты труда по приносящей доход деятельности делится:

- гарантированная заработная плата работников в соответствии с размерами окладов (должностных окладов) специалистов и служащих государственных учреждений Приморского края;
- оплата труда;
- компенсационные выплаты;
- выплаты стимулирующего характера;
- материальная помощь;

ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

Решение о материальной помощи работнику и её конкретных размерах принимает директор колледжа на основании письменного заявления работника в случаях:

- смерти супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц находящихся на иждивении, - на основании копии свидетельства о смерти;
- в случае особой нужды (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также тяжелым материальным положением в семье и др.)

Приложение № 3 к коллективному договору

Положение об использовании средств от приносящей доход деятельности в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с: действующим законодательством РФ, Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж», по согласованию с Советом колледжа (далее колледж), для финансирования мероприятий по организации учебного процесса, укреплению материально-технической базы, развитию социальной инфраструктуры и работ, выполняемых в интересах студентов колледжа и его работников. С данной целью создан счет от приносящей доход деятельности. Счет представляет собой аккумуляцию средств от реализации всех направлений деятельности колледжа.

1.2. Все средства от приносящей дохода деятельности, аккумулируются на расчетном счете открытом в отделении по г. Уссурийску и Уссурийскому району УФК по Приморскому краю. Средства используются в соответствии с утвержденной сметой.

1.3. Средства от приносящей доход деятельности расходуются с разрешения директора колледжа и контролируются главным бухгалтером.

1.4. Нормы, касающиеся средств от приносящей дохода деятельности, содержатся в других локальных нормативных правовых актах колледжа и должны соответствовать настоящему Положению.

2. Цели, задачи и направления средств от приносящей доход деятельности.

2.1. Данное положение регламентирует порядок формирования и распределения средств от приносящей доход деятельности по всем видам деятельности колледжа.

2.2. Средства от приносящей доход деятельности направляются на:

- выполнение программ обучения, по которым средства поступили в соответствии с расчетами на обучение;
- исполнение работ по договорам подряда, оказания услуг и поставки товара согласно сметам;
- оплату труда сотрудников;
- премирование, стимулирование и материальное поощрение сотрудников колледжа (на усмотрение администрации колледжа);
- организацию обеспечения и обслуживания деятельности колледжа в соответствии с утвержденной сметой;
- восполнение недостающего бюджетного финансирования по статьям экономической классификации, жизненно необходимых для колледжа в целом;
- на финансирование непредвиденных расходов и неотложных нужд;

- финансирование мероприятий, направленных на реализацию целевых программ колледжа.

3. Источники образования средств от приносящей доход деятельности.

3.1. Средства от приносящей доход деятельности формируются за счет доходов от приносящей доход деятельности.

3.2. Основными источниками формирования средств от приносящей доход деятельности колледжа являются:

3.2.1. Учебная деятельность:

- плата за обучение на основе полной или частичной компенсации затрат сверх бюджетного плана приема;
- плата за оказание дополнительных образовательных услуг;
- плата за подготовительные курсы;
- плата за изучение иностранных языков;
- плата по подготовке кадров с освоением новых специальностей (в том числе вождение автомобиля, делопроизводство, продавец, пользователь ЭВМ, техник по осеменению животных, контролер технического состояния транспортных средств, лаборант биохимического анализа и другие специальности);
- плата за реализацию интеллектуальных услуг и консультации;
- плата за различные кружки;

3.2.2. Производственная деятельность:

- продажа печатной продукции изготовленной в кабинете РИД;
- плата за оказание услуг населению учебной ветеринарной клиникой;
- плата за предоставление грузового транспорта;
- плата услуги для населения на изготовление изделий учебными мастерскими;
- плата за услуги по ремонту автомобилей;
- торговля сопутствующим товаром;
- оказания услуг при работе в Интернете;
- услуги вивария;
- реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества колледжа;
- реализация сельскохозяйственной продукции, выращенной в учебном лабораторно-практическом комплексе;
- реализация продуктов питания изготовленных студенческой столовой колледжа.

3.3.1. Финансово-хозяйственная деятельность:

- плата за проживание в общежитиях колледжа;
- возмещение затрат за проживание в общежитиях колледжа;
- доходы от фондов занятости и других организаций за обучение безработных граждан.

3.4.1. Прочие виды деятельности:

- спонсорская помощь;
- добровольные взносы и пожертвования (в виде денежных средств, оборудование, материалов).
- целевые взносы на развитие МТБ колледжа.

4. Другие источники, не запрещенные Законодательством РФ.

4.1. Поступившие на расчетный счет средства от приносящей доход деятельности остаются в распоряжении колледжа и используются только на реализацию задач, предусмотренных настоящим положением.

Расходование средств от приносящей доход деятельности.

4.2. Средства от приносящей доход деятельности распределяются в соответствии с настоящим Положением, утвержденным директором, рассмотренном на заседании Совета колледжа, одобренным конференцией трудового коллектива колледжа. Расходование средств от приносящей доход деятельности осуществляется строго по смете в соответствии с утвержденными Правительством нормативами, формой и требованиями. Смета утверждается директором колледжа. Смета по средствам от приносящей доход деятельности в соответствии с требованиями и нормативами должна доводиться единой и общей независимо от распределения средств от приносящей доход деятельности подразделений колледжа. Локальные сметы составляются для внутреннего руководства. Смета от приносящей доход деятельности должна включаться в производственно-финансовый план и учитывается в консолидации расходов.

4.2.1. Обязательным требованием при составлении всех смет является единая форма с использованием статей экономической классификации.

5. Контроль и отчетность за использование средств от приносящей доход деятельности колледжа.

5.1. Учет поступлений и расходования средств от приносящей доход деятельности колледжа осуществляется бухгалтерией.

5.2. Контроль за поступлением и расходованием средств от приносящей доход деятельности колледжа осуществляет Совет колледжа.

5.3. Совет колледжа заслушивает отчет о результатах приносящей доход деятельности в установленном порядке.

5.4. Контроль за исполнением данного положения возлагается на директора колледжа.