

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ
к Коллективному договору ГБПОУ ЛРМК на период 2022-2025 г.г.

№ п/п	Наименование приложения	стр.
1.	Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»	1
2.	Типовые трудовые договоры ГБПОУ ЛРМК	6
3.	Положение о расчетном листке	20
4.	Форма расчетного листка ГБПОУ ЛРМК	21
5.	Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»	22
6.	Положение о порядке премирования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»	42
7.	Положение о порядке установления стимулирующих выплат в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»	45
8.	Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	51
9.	Положение о Комиссии по охране труда	56
10.	Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБПОУ ЛРМК	60
11.	Положение об обработке персональных данных работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»	65
12.	Нормы бесплатной выдачи рабочим и специалистам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	73
13.	Положение об обеспечении работников ГБПОУ ЛРМК смывающими и обеззараживающими средствами	79
14.	Положение о комиссии по социальному страхованию	85
15.	Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ ЛРМК с ненормированным рабочим днем	89
16.	Положение о системе управления охраной труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»	90



Председатель
профсоюзной организации
Э.Ю. Джантотаева



Директор ГБПОУ ЛРМК
М. Н. Тарасенко

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила устанавливают взаимные права и Обязанности администрации и работников. Ответственность за их соблюдение и исполнение едина для всех.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Администрация имеет право:

- на управление колледжем и персоналом, принятие решений в пределах предоставленных полномочий;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими работодателями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда, определяемых по соглашению с МОПО СК;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Администрация обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию профсоюзной организации;
- разрабатывать планы социального развития организации и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- принимать меры по участию работников в управлении организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;
- осуществлять социальное, медицинское, и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

охрану труда;

на оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера;

на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня для отдельных категорий работников;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития организации;

возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

объединение в организации, представляющие интересы работников;

досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов из разрешения, включая право на забастовку.

3.2. Работник колледжа обязан:

предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, предусмотренные законами;

соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно выполнять трудовые функции;

своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и технического персонала, использовать, рабочее время для производственного

труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

повышать производительность труда, выполнять нормы выработки и нормированные задания, добиваться их перевыполнения;

улучшать качество работы и производимой продукции и услуг, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход производственного процесса (простоя, аварии), и немедленно сообщать о случившемся работодателю, либо техническому персоналу;

содержать и передавать по смене свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте, в подразделении и на территории колледжа, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и прочим предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком, который утверждается директором колледжа.

4.2. До начала работы каждый работник отмечает свой приход на работу, и по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в колледже.

Учет явки на работу и ухода с работы обеспечивает администрация. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

4.3. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения администрации.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные разделом 6 настоящих Правил. Об отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить в течение 24 часов.

4.4. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов, как правило, через четыре часа после начала работы. Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы.

Если условия работы не позволяют установить перерыв для отдыха и питания, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается администрацией по согласованию согласно учебного графика и расписания.

4.5. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников, предварительно согласовав с профсоюзным органом.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

Виды и формы поощрений работников за добросовестный труд администрация определяет самостоятельно. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам или почетным званиям.

Поощрения объявляются приказом или распоряжением, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощряемого.

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

6.1. Все работники обязаны подчиняться руководству колледжа и его представителям, наделенным административно-властными полномочиями, либо осуществляющим распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, служебные инструкции или объявления.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

Сохранять вне колледжа в тайне информацию обо всех операциях, о которых им стало известно по работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности организации и ее клиентов.

6.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;

- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

6.4. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

7.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять предписания государственной инспекции труда, предложения трудовых инспекторов профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков. Работник обязан содержать в исправном состоянии станки, оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях. Работник обязан сообщить администрации или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Администрация не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю.

7.2. Запрещается:

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- принимать пищу на рабочем месте;
- оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в колледж или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующее в колледже; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных разделом 6 настоящих Правил.

Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы. Руководящий персонал колледжа должен выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

7.4. Все работники, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов и профессий.

7.5. Администрация обязана в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовывать за свой счет предварительные и периодические медицинские осмотры

работников. Лиц, уклонившихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, администрация не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

7.6. Администрация и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Приложение 1

*к ПРАВИЛАМ
внутреннего трудового распорядка
для работников ГБПОУ ЛРМК
п. 4 «Рабочее время и время отдыха»*

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Начало рабочего времени	Окончание рабочего времени	Перерыв для отдыха	Примечание
1.	Администрация	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	
2.	Вспомогательный персонал	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	
3.	Преподаватели	Согласно учебного графика и расписания			
4.	Мастера производственного обучения	Согласно учебного графика и расписания			

*РАССМОТРЕНО
решением Общего собрания
работников и обучающихся ГБПОУ ЛРМК
Протокол № 01 от 17.03.2022*



Председатель
профсоюзной организации
Э.Ю. Джантотаева



Директор ГБПОУ ЛРМК
М.Н.Тарасенко

Типовые трудовые договоры ГБПОУ ЛРМК

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с преподавателем

" _____ " _____ 2022 г.

№ _____

г. Лермонтов

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (далее - ГБПОУ ЛРМК) в лице директора **ТАРАСЕНКО Марины Николаевны**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны

и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

1.2. Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкции (приложение №1). Должностная инструкция является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

1.3. Место выполнения работы расположено по адресу: Ставропольский кр., г. Лермонтов, ул. Комсомольская, д. 18.

1.4. Работа у Работодателя является для Работника

1.5. Трудовой договор заключен (ст. 58 ТК РФ) _____
(условия приема на работу, характер работы)

(на неопределенный срок, на определенный срок не более 5 лет с указанием оснований заключения срочного трудового договора)

1.6. Срок действия договора _____
(для срочного трудового договора)

1.7. Дата начала работы _____
(при заключении трудового договора на неопределенный срок)

1.8. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня допущения Работника к работе, определяемого пунктом 1.6. договора.

1.9. В целях проверки соответствия поручаемой работе Работнику в соответствии со ст. 70 ТК РФ устанавливается испытание продолжительностью _____

(до трех месяцев, но может и не устанавливаться)

1.10. Педагогическая нагрузка на 20 ____ -20 ____ учебный год составляет: _____ часов.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности работника

2.1.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.1.2. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать устав ГБПОУ ЛРМК, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда, пожарной безопасности и обеспечению безопасности труда, положения иных локальных нормативных актов Работодателя, непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и утвержденной рабочей программой;

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

е) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

ж) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

з) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

к) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

л) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

м) своевременно сообщать в учебную часть и отдел кадров о временной нетрудоспособности;

н) при изменении персональных данных сообщать об этом в отдел кадров в течение одного календарного месяца со дня наступления изменений;

о) выполнять иные обязанности, определенные должностной инструкцией.

2.2. Права и обязанности Работодателя

2.2.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом ГБПОУ ЛРМК, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения учебных занятий;

г) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

д) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2.2.2. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ГБПОУ ЛРМК;
- з) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат в размере 1/150 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ;
- и) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. За выполнение должностных обязанностей Работнику устанавливается ежемесячная ставка заработной платы (ежемесячный должностной оклад) в размере _____ (за _____ часов учебной нагрузки за год)

3.2. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором Работнику устанавливается заработная плата:

3.2.1. С учетом объема учебной нагрузки, предусмотренного пунктом 1.10 настоящего трудового договора составляет _____ рублей.

3.2.2. Работнику производятся выплаты компенсационного характера: в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Работодателя:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты	
		в % должностного оклада (ставки заработной платы)	в рублях

3.2.3. В качестве поощрения Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты	
		в % должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном размере	в рублях

3.3. Премии устанавливаются Работнику в соответствии с «Положением о порядке премирования в ГБПОУ ЛРМК»

Выплата премий и вознаграждений Работнику производится в порядке, установленном в «Положении о порядке премирования в ГБПОУ ЛРМК», с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего трудового договора.

3.4. Заработная плата работника составляет _____ рублей .

3.5. За первую половину месяца заработная плата выплачивается 24-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 9-го числа месяца, следующего за расчетным.

4. СОЦИАЛЬНО - БЫТОВЫЕ ЛЬГОТЫ

4.1. Работник подлежит обязательному социальному и медицинскому страхованию на период действия настоящего договора.

4.2. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ТРУДА, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Условия труда:
- 5.1.1. нормальные, тяжелые, и (или) опасные (*нужное подчеркнуть*);
- 5.1.2. устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – **не более 36 часов** в неделю на ставку (_____ ТК РФ).
- 5.2. Для педагогических работников учебная нагрузка не может превышать 1440 часов.
- 5.3. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.
- 5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью **56** календарных дней.
- 5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.
- 5.6. Работник может привлекаться по производственной необходимости к выполнению работ, не предусмотренных настоящим трудовым договором в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ, а так же выезжать в командировки по производственной необходимости.
- 5.7. Иные условия, предусмотренные в разделе V Коллективного договора.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 6.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей. Работник несет ответственность за неразглашение персональных данных сотрудников, студентов и абитуриентов техникума в соответствии с законодательными и локальными актами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
- 7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:
- 8.1.1. по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
- 8.1.2. по инициативе сторон;
- 8.1.3. в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее, чем за 2 месяца до увольнения.

- 8.3. Все вносимые изменения оформляются Дополнительным соглашением к трудовому договору в 2-х экземплярах: по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную правовую силу.
- 8.4. Настоящий договор может быть прекращен или расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Ущерб, нанесенный Работником Работодателю, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством.
- 9.2. Ущерб, нанесенный Работнику увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанный с исполнением им трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством.
- 9.3. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Настоящий договор составлен и подписан в 2-х экземплярах: по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную правовую силу.
- 9.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.
- 9.6. С Коллективным договором и приложениями к нему, Уставом ГБПОУ ЛРМК Работник ознакомлен.

Подписи сторон:

Работодатель:
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (ГБПОУ ЛРМК)
Адрес: 357340, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Комсомольская, 18
ИНН 2629000344 КПП 262901001
ОКТМО 07718000
ОКПО 03525335 ОКВЭД 85.21

_____ М. Н. Тарасенко

МП.

Второй экземпляр трудового договора получен

Работник:

Ф.И.О.

_____ паспорт

_____ выдан

_____ Адрес регистрации:

_____ Страховое

_____ свидетельство

_____ ПФ

_____ ИНН

_____ (личная подпись)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи Работника)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с педагогическим работником

" _____ " _____ 2022 г.

№ _____

г. Лермонтов

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (далее - ГБПОУ ЛРМК) в лице директора **ТАРАСЕНКО Марины Николаевны**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны и

_____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

1.2. Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкции (приложение №1). Должностная инструкция является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

1.3. Место выполнения работы расположено по адресу: Ставропольский кр., г. Лермонтов, ул. Комсомольская, д. 18.

1.4. Работа _____ у _____ Работодателя _____ является _____ для _____ Работника _____.

1.5. Трудовой договор заключен (ст. 58 ТК РФ)

(условия приема на работу, характер работы)

(на неопределенный срок, на определенный срок не более 5 лет с указанием оснований заключения срочного трудового договора)

1.6. Срок действия договора _____

(для срочного трудового договора)

1.7. Дата начала работы _____

(при заключении трудового договора на неопределенный срок)

1.8. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня допущения Работника к работе, определяемого пунктом 1.6. договора.

1.9. В целях проверки соответствия поручаемой работе Работнику в соответствии со ст. 70 ТК РФ устанавливается испытание продолжительностью _____

(до трех месяцев, но может и не устанавливаться)

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности работника

2.1.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.1.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать устав ГБПОУ ЛРМК, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда, пожарной безопасности и обеспечению безопасности

труда, положения иных локальных нормативных актов Работодателя, непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и утвержденной рабочей программой;
- д) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- е) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- ж) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- з) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- и) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- к) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- л) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- м) своевременно сообщать в учебную часть и отдел кадров о временной нетрудоспособности;
- н) при изменении персональных данных сообщать об этом в отдел кадров в течение одного календарного месяца со дня наступления изменений;
- о) выполнять иные обязанности, определенные должностной инструкцией.

2.2. Права и обязанности Работодателя

2.2.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом ГБПОУ ЛРМК, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения учебных занятий;
- г) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- д) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2.2.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ГБПОУ ЛРМК;
- з) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат в размере 1/150 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ;
- и) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. За выполнение должностных обязанностей Работнику устанавливается ежемесячный должностной оклад (ежемесячная ставка заработной платы) в размере _____ (в том числе за _____ часов учебной нагрузки за учебный год)

3.1.1. Работнику производятся выплаты компенсационного характера: в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Работодателя:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты	
		в % должностного оклада (ставки заработной платы)	в рублях

3.1.2. В качестве поощрения Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты	
		в % должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном размере	в рублях

3.2. Выплата премий и вознаграждений Работнику производится в порядке, установленном в «Положении о порядке премирования в ГБПОУ ЛРМК», с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего трудового договора.

3.3. Зарплата работника составляет _____ рублей .

3.4. За первую половину месяца заработная плата выплачивается 24-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 9-го числа месяца, следующего за расчетным.

4. СОЦИАЛЬНО - БЫТОВЫЕ ЛЬГОТЫ

4.1. Работник подлежит обязательному социальному и медицинскому страхованию на период действия настоящего договора.

4.2. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ТРУДА, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Условия труда:

5.1.1. нормальные, тяжелые, и (или) опасные (*нужное подчеркнуть*);

5.1.2. устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – _____ часов в неделю на ставку (_____ ТК РФ).

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

- 5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
- 5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.
- 5.5. Работник может привлекаться по производственной необходимости к выполнению работ, не предусмотренных настоящим трудовым договором в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ, а так же выезжать в командировки по производственной необходимости.
- 5.6. Иные условия, предусмотренные в разделе V Коллективного договора.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 6.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей. Работник несет ответственность за неразглашение персональных данных сотрудников, студентов и абитуриентов техникума в соответствии с законодательными и локальными актами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
- 7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:
- 8.1.1. по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
- 8.1.2. по инициативе сторон;
- 8.1.3. в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее, чем за 2 месяца до увольнения.

- 8.3. Все вносимые изменения оформляются Дополнительным соглашением к трудовому договору в 2-х экземплярах: по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную правовую силу.
- 8.4. Настоящий договор может быть прекращен или расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Ущерб, нанесенный Работником Работодателю, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством.
- 9.2. Ущерб, нанесенный Работнику увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанный с исполнением им трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством.
- 9.3. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения

рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящий договор составлен и подписан в 2-х экземплярах: по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную правовую силу.

9.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

9.6. С Коллективным договором и приложениями к нему, Уставом ГБПОУ ЛРМК Работник ознакомлен.

Подписи сторон:

Работодатель:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (ГБПОУ ЛРМК)
Адрес: 357340, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Комсомольская, 18
ИНН 2629000344 КПП 262901001
ОКТМО 07718000
ОКПО 03525335 ОКВЭД 85.21

_____ М. Н. Тарасенко

М.П.

Второй экземпляр трудового договора получен

Работник:

Ф.И.О. _____
паспорт _____
выдан _____

Адрес регистрации: _____

Страховое свидетельство ПФ _____
ИНН _____

(личная подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи Работника)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

" _____ " _____ 2022 г.

№ _____

г. Лермонтов

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (далее - ГБПОУ ЛРМК) в лице директора **ТАРАСЕНКО Марины Николаевны**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны и

_____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

1.2. Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкции (приложение №1). Должностная инструкция является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

1.3. Место выполнения работы расположено по адресу: Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Комсомольская, д. 18.

1.4. Работа у Работодателя является для Работника

1.5. Трудовой договор заключен (ст. 58 ТК РФ)

(условия приема на работу, характер работы)

(на неопределенный срок, на определенный срок не более 5 лет с указанием оснований заключения срочного трудового договора)

1.6. Срок действия договора

(для срочного трудового договора)

1.7. Дата начала работы

(при заключении трудового договора на неопределенный срок)

1.8. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня допущения Работника к работе, определяемого пунктом 1.6. договора.

1.9. В целях проверки соответствия поручаемой работе Работнику в соответствии со ст. 70 ТК РФ устанавливается испытание продолжительностью

(до трех месяцев, но может и не устанавливаться)

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности работника

2.1.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.1.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать устав ГБПОУ ЛРМК, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда, пожарной безопасности и обеспечению безопасности труда, положения иных локальных нормативных актов Работодателя, непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

- в) соблюдать трудовую дисциплину;
 - г) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.
 - д) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
 - е) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
 - ж) своевременно сообщать в учебную часть и отдел кадров о временной нетрудоспособности;
- 3) при изменении персональных данных сообщать об этом в отдел кадров в течение одного календарного месяца со дня наступления изменений;
- и) выполнять иные обязанности, определенные должностной инструкцией.

2.2. Права и обязанности Работодателя

2.2.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом ГБПОУ ЛРМК, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2.2.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ГБПОУ ЛРМК;
- з) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат в размере 1/150 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ;
- и) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. За выполнение должностных обязанностей Работнику устанавливается ежемесячный должностной оклад в размере _____ рублей.

3.1.1. Работнику производятся выплаты компенсационного характера: в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Работодателя:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты	
		в % должностного оклада (ставки заработной платы)	в рублях

3.1.2. В качестве поощрения Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты	
		в % должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном размере	в рублях

3.2. Выплата премий и вознаграждений Работнику производится в порядке, установленном в «Положении о порядке премирования в ГБПОУ ЛРМК», с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего трудового договора.

3.3. Заработная плата работника составляет _____ рублей.

3.4. За первую половину месяца заработная плата выплачивается 24-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 9-го числа месяца, следующего за расчетным.

4. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ ЛЬГОТЫ

4.1. Работник подлежит обязательному социальному и медицинскому страхованию на период действия настоящего договора.

4.2. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ТРУДА, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Условия труда:

5.1.1. нормальные, тяжелые, и (или) опасные (*нужное подчеркнуть*);

5.1.2. устанавливается продолжительность рабочего времени – ____ часов в неделю.

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.6. Работник может привлекаться по производственной необходимости к выполнению работ, не предусмотренных настоящим трудовым договором в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ, а так же выезжать в командировки по производственной необходимости.

5.7. Иные условия, предусмотренные в разделе V Коллективного договора.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей. Работник несет ответственность за неразглашение персональных данных сотрудников, студентов и абитуриентов техникума в соответствии с законодательными и локальными актами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:
- 8.1.1. по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
 - 8.1.2. по инициативе сторон;
 - 8.1.3. в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.
- О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее, чем за 2 месяца до увольнения.
- 8.3. Все вносимые изменения оформляются Дополнительным соглашением к трудовому договору в 2-х экземплярах: по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную правовую силу.
- 8.4. Настоящий договор может быть прекращен или расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.
- При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Ущерб, нанесенный Работником Работодателю, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством.
- 9.2. Ущерб, нанесенный Работнику увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанный с исполнением им трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством.
- 9.3. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Настоящий договор составлен и подписан в 2-х экземплярах: по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную правовую силу.
- 9.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.
- 9.6. С Коллективным договором и приложениями к нему, Уставом ГБПОУ ЛРМК Работник ознакомлен.
- Подписи сторон:

Работодатель:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (ГБПОУ ЛРМК)
Адрес: 357340, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Комсомольская, 18
ИНН 2629000344 КПП 262901001
ОКТМО 07718000
ОКПО 03525335 ОКВЭД 85.21

_____ М. Н. Тарасенко
М.П.

Второй экземпляр трудового договора получен

Работник:

Ф.И.О. _____
паспорт _____
выдан _____

Адрес регистрации: _____

Страховое свидетельство ПФ _____
ИНН _____

_____ (личная подпись)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи Работника)

РАССМОТРЕНО
решением Общего собрания
работников и обучающихся ГБПОУ ЛРМК
Протокол № 01 от 17.03.2022

Председатель
профсоюзной организации

Э. Ю. Джантотаева



Директор ГБПОУ ЛРМК

М. Н. Тарасенко



ПОЛОЖЕНИЕ О РАСЧЕТНОМ ЛИСТКЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает форму, порядок выдачи и оформления расчетных листков в ГБПОУ ЛРМК (далее - Работодатель).

1.2. Расчетным листком Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.3. Бухгалтерия ГБПОУ ЛРМК при перечислении зарплаты должна оформлять каждому работнику расчетный листок.

1.4. Расчетные листки выдаются всем сотрудникам ГБПОУ ЛРМК, в том числе и тем, кто работает по совместительству. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке.

1.5. Руководителем ГБПОУ ЛРМК назначается сотрудник бухгалтерии, несущий личную ответственность за правильность подготовки и своевременности выдачи расчетных листков работникам учреждения.

1.6. Расчетные листки выдаются сотрудникам ГБПОУ ЛРМК в день окончательного расчета по заработной плате не позднее 9 числа соответствующего месяца, лично сотрудником бухгалтерии, назначенным для исполнения этой обязанности.

1.7. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника, после получения расчетного листка каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

2. Правила подготовки расчетного листка.

2.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период. Рассчитывается и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

2.2. Рассчитывается общая сумма удержаний. Вычитается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы к выплате сотруднику.

2.3. Распечатывается расчетный листок и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

3. Форма расчетного листка.

3.1. Работодателем утверждается по согласованию с Профкомом приведенная ниже форма расчетного листка:

РАССМОТРЕНО
решением Общего собрания
работников и обучающихся ГБПОУ ЛРМК
Протокол № 01 от 17.03.2022

Председатель
профсоюзной организации
Э.Ю. Джантотаева



Директор ГБОУ ЛРМК
М.Н. Тарасенко



Форма расчетного листка ГБОУ ЛРМК

Организация: ГБОУ ЛРМК						Структурное подразделение			
ФИО получателя						Наименование должности			
К выплате:									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на себя			на детей	Сумма	имущественных		
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням показателя:						НДФЛ			
Доплаты:									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
						Перечислено в банк (аванс)			
						Перечислено в банк (под расчет)			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода						в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода			

РАССМОТРЕНО
решением Общего собрания
работников и обучающихся ГБОУ ЛРМК
Протокол № 01 от 17.03.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (далее - положение, колледж) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008г. №128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных казенных учреждений Ставропольского края», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2021 г., протокол 11 и приказом министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г № 1264-пр с изменениями.

1.2. Система оплаты труда работников колледжа, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников колледжа устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание колледжа утверждается директором по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности работников колледжа. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором колледжа на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с данным положением об оплате труда, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и

выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности, так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам колледжа согласно разделу 3 настоящего положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам колледжа согласно разделу 4 настоящего положения и в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат в ГБПОУ ЛРМК.

1.8. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда, работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных настоящим положением об оказании материальной помощи работникам колледжа.

Порядок оказания материальной помощи приведен в разделе 6 настоящего положения.

1.9. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях приведен в разделе 7 настоящего положения.

1.10. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам колледжа приведен в разделе 8 настоящего положения.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам колледжа приведен в разделе 9 настоящего положения.

1.12. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в колледже приведены в разделе 11 настоящего положения.

1.13. Заработная плата директора колледжа устанавливается министерством образования Ставропольского края согласно положению об оплате труда руководителей государственных казенных, бюджетных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края (Приказ от 30 августа 2013 г. № 785-пр с изменениями).

1.14. Фонд оплаты труда формируется в колледже на календарный год, исходя из объема размеров субсидий, предоставленных государственным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.15. Оценка результативности профессиональной деятельности работников проводится два раза в год: на 1 февраля и на 1 сентября.

1.16. При определении должностного оклада руководящих работников колледжа (заместителей директора, главного бухгалтера) учитывается группа по оплате труда руководителей, к которой отнесен колледж в соответствии с действующим порядком отнесения государственных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей, утвержденным министерством образования Ставропольского края.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Минимальные должностные оклады работников колледжа по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Минимальные должностные оклады заместителей руководителя и главного

бухгалтера:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1.	Заместитель директора, главный бухгалтер	18 602

2.1.2. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5
2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0
3.	От 500 до 1000	до 3,5
4.	От 1000 до 2000	до 4,0
5.	Свыше 2000 (для профессиональных образовательных организаций)	до 4,5

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников колледжа, определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера колледжа на среднемесячную заработную плату работников колледжа (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников колледжа учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе **«Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:**

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	5510

2.1.4. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе **«Должности педагогических работников»:**

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (руб.)
1.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7 050
2.	3 квалификационный уровень	Методист; педагог-психолог; мастер производственного обучения	7 500
3.	4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания	8 000

2.1.5. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе **должностей руководителей структурных подразделений:**

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной частью, (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации; старший мастер профессиональной образовательной организации(заведующий отделением, заведующий учебной частью, заведующий мастерской, заведующий лабораторией информационных средств обучения, заведующий методическим кабинетом)	8 698
2.	3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения профессиональной образовательной организации (руководитель информационно-методического центра, руководитель ресурсного центра)	8 969

2.2. Минимальные должностные оклады работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Минимальный должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус	5 510
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, диспетчер, секретарь руководителя, художник, лаборант, техники всех специальностей без категории	6 700
2 квалификационный уровень	Старший: инспектор по кадрам, диспетчер; Техники всех специальностей второй категории; Заведующие: канцелярией, складом, архивом	6 861
3 квалификационный уровень	Техники всех специальностей первой категории Заведующий производством (шеф-повар), начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением	7 078
4 квалификационный уровень	Ведущий техник, механик	7 186
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда	7 618
2 квалификационный уровень	II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по охране труда	7 856
3 квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по охране труда	8 105
4 квалификационный уровень	Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	8 428
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера, контрактный управляющий	10 967

2.3. Минимальные должностные оклады медицинских работников, работников культуры, включенных в штатное расписание колледжа:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	8 108
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
1.	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	11 420
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»			
1.	1 квалификационный уровень	Заведующий отделением медицинской помощи	11 820
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий библиотекой	7 788

2.4. Минимальные должностные оклады рабочих государственных учреждений устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, дворник, уборщик служебных помещений	4 863
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь по ремонту оборудования, слесарь электрик по ремонту электрооборудования, слесарь сантехник, слесарь ремонтник, столяр-плотник, плотник, буфетчик, водитель автомобиля, продавец продовольственных товаров	6 700
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель, водитель автобуса, электромонтер, электромонтер по обслуживанию электроустановок	6 861
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: продавец продовольственных товаров	7 078

2.4.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.4.2. Вопрос об установлении конкретному рабочему ставки заработной платы в соответствии с настоящим перечнем решается колледжем самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом квалификации рабочего, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа с учетом настоящего положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

Работникам колледжа, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

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

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

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

Работникам колледжа, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах колледжа.

3.5.5. Работникам колледжа за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, могут устанавливаться следующие доплаты:

№п/п	Наименование работ	Размер выплаты в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за руководство учебной группой (кураторство)	35
2.	преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике	15
3.	Педагогическим работникам государственных учреждений за руководство кафедрой, методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
4.	Преподавателям за заведование учебными мастерскими	20
5.	Работникам государственных учреждений, где отсутствует должность библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников	20

6.	За работу с архивом государственного учреждения	20
7.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	15
8.	Работникам государственных учреждений, где отсутствует должность техника по обслуживанию вычислительной техники, - за обслуживание вычислительной техники (50 процентов за обслуживание 10 и более компьютеров)	до 50

3.5.6. Педагогическим работникам государственных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств бюджета Ставропольского края, устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) из расчета 5 тысяч рублей в месяц с учетом установленных районных коэффициентов к заработной плате за работу в пустынных, безводных местностях Ставропольского края.

Выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) предоставляются педагогическим работникам образовательных организаций, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств бюджета Ставропольского края (далее - учебные группы), но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в 2-х и более учебных группах.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора колледжа.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются колледжем в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников колледжа.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя колледжа устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям государственных учреждений.

4.2. В колледже устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность труда и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы в колледже;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Колледжем могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

Критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и государственного учреждения в целом.

4.3. Выплаты стимулирующих надбавок и премий работникам производятся:

- по представлению комиссии по установлению работникам колледжа размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- по представлению заместителей директора, руководителей подразделений и отделов колледжа.

4.4. Решение о выплате надбавок и премий заместителям директора, главному бухгалтеру, начальнику отдела кадрово-правового обеспечения и другим работникам, подчиненным директору непосредственно, производится по решению директора на основе оценки результатов работ.

4.5. Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением о премировании в ГБПОУ ЛРМК.

4.6. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.7. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

5. ДОПЛАТА ДО МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА (МРОТ)

Если сотрудник колледжа отработал норму рабочего времени, а его заработная плата, начисленная за месяц меньше МРОТ установленного законодательством, ему начисляется доплата до МРОТ.

Если работник трудился в режиме неполного рабочего времени (половину месячной нормы рабочего времени или менее, в том числе по совместительству), то в этом случае оплата труда в месяц производится пропорционально отработанному времени из расчета, установленного МРОТ.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Материальная помощь может оказываться в случаях:

- смерти самого работника (близкому родственнику по заявлению);
- смерти близких родственников (супруги, дети, родители);
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- необходимости приобретения дорогостоящих лекарств для лечения сотрудников;
- утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия или других чрезвычайных обстоятельствах – по ходатайству руководителя профсоюзной организации;
- тяжелого материального положения.

6.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора колледжа, согласно поданных личных заявлений работников или ходатайства профкома в письменном виде.

6.3. Источником выплаты материальной помощи является экономия фонда заработной платы.

6.4. Размер материальной помощи максимальными размерами не ограничивается.

7. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ, ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ, А ТАКЖЕ В ДРУГИХ СЛУЧАЯХ

Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 с изменениями, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работы выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим на должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

8. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКАМ КОЛЛЕДЖА

8.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 с изменениями.

8.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

8.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

8.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

8.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

8.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

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

8.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательных учреждений не вправе:

- а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным

квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального образования или высшего образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

8.8. Директор проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций несет директор колледжа.

8.9. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников колледжа устанавливаются настоящим Положением по профессиональным квалификационным группам должностей.

9. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ КОЛЛЕДЖА

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

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

9.3. Тарификационные списки преподавателей ежегодно утверждаются директором.

Преподавателям колледжа до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

9.4. 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. Зарботная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

9.5. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленного должностного оклада, а руководящим работникам - должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений и квалификационной категории.

При повышении размера ставки заработной платы средняя месячная заработная плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

9.6. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата может производиться ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей установленной годовой учебной нагрузки при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2-х месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

9.7. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), 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 выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

Порядок уменьшения учебной нагрузки, предусмотренный для преподавателей профессионального цикла, на преподавателей общеобразовательных дисциплин не распространяется.

Если в образовательном учреждении учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также 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 9.6 настоящего положения. Эта оплата может производиться ежемесячно или в конце учебного года.

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

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

9.9. Почасовая оплата труда педагогических работников колледжа применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные преподавателями сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистам предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических объединений), привлекаемых для педагогической работы в колледж;

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

при оплате преподавателей колледжа за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется для преподавателей колледжа путем деления ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

9.10. Директор колледжа в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с

применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		доктор наук	кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1.	Обучающиеся в колледже	0,04	0,04	0,03

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда устанавливаются в размерах, предусмотренных по должности преподаватель СПО.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,04 - для профессоров, докторов наук;

0,04 - для доцентов, кандидатов наук;

0,03 - для лиц, не имеющих ученой степени.

9.11. Оплата труда педагогических работников колледжа, ведущих обучение по дополнительному образованию: профессиональное обучение, дополнительные профессиональные образовательные программы производится согласно локальным нормативным актам колледжа.

10. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ПОРЯДОК ЕЁ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ

10.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями).

10.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

10.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами.

10.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным (личным) планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга; работа, предусмотренная графиками и планами работы колледжа, в том числе воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

10.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами колледжа.

10.6. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку

заработной платы) 36 часов в неделю: социальному педагогу; педагогу-организатору; педагогу-психологу, мастерам производственного обучения; методисту; руководителю физического воспитания; преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности.

10.7. Преподавателям колледжа норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается - 720 часов в год.

10.8. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается: 18 часов в неделю - педагогам дополнительного образования.

10.9. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для преподавателей, мастеров производственного обучения норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

10.10. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается правилами внутреннего распорядка. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

10.11. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом колледжа и правилами внутреннего трудового распорядка, должностными характеристиками и регулируется графиками и планами работы колледжа, в том числе индивидуальными планами педагогического работника и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, цикловых комиссий, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха студентов, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в колледже в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы колледжа, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами).

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

Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность), 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.

10.12. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 10.6. - 10.8, составляет 40 часов в неделю.

10.13. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 10.5 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском и, если их невозможно догрузить педагогической работой, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

10.14. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, директор обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

10.15. Ставки заработной платы (должностные оклады) перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме: 360 часов в год - руководителю физического воспитания, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности.

10.16. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 10.15, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников колледжа без занятия штатной должности в колледже, оплачиваются дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 10.15, осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия директора, как в основное рабочее время, так и за его пределами.

10.17. Объем учебной нагрузки преподавателей колледжа устанавливается, исходя из количества часов по образовательной программе (в том числе по учебному плану и программам дисциплин и профессиональных модулей), обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

При установлении преподавателям, для которых колледж является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания дисциплин в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп и т.п.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в колледже директором, определяется министерством образования Ставропольского края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - директором колледжа. Преподавательская работа в колледже для указанных работников совместительством не считается.

10.18. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в колледже (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

Преподавателям колледжа, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год в порядке, предусмотренном пунктом 10.5 настоящего положения.

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

РАССМОТРЕНО

решением Общего собрания

работников и обучающихся ГБПОУ ЛРМК

Протокол № 01 от 17.03.2022

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзной организации

Э. Ю. Джантотаева



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ ЛРМК

М. Н. Тарасенко



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке премирования
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке установления премиальных выплат работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (далее - колледж) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008г. №128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края» и приказом министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края» (с изменениями).

2. ПРЕМИРОВАНИЕ

2.1. Работники колледжа могут премироваться по итогам работы за месяц, за квартал и за год в целях усиления их материальной заинтересованности при выполнении поставленных перед ними задач, а также за высокое качество и полученный эффект от выполняемой работы при реализации различных направлений деятельности колледжа.

2.2. Премиальные выплаты производятся по итогам работы колледжа в целом, отдельных структурных подразделений и отдельных работников.

2.3. Работники колледжа могут быть премированы:

- за качественное выполнение работ по итогам работы;
- за добросовестное, своевременное и качественное выполнение работы в рамках уставной деятельности колледжа;
- за социально-значимые мероприятия, проводимые в интересах трудового коллектива (срочное устранение аварийных ситуаций, мероприятий по охране труда и за другие виды дополнительной работы, не связанной с основной);
- за особую внеплановую работу в интересах совершенствования учебного процесса;
- за разработку новых учебных пособий, практикумов, лабораторных работ и других методических материалов;
- за выполнение внеплановых экспериментальных, инновационных работ и их внедрение;
- за активную работу по проведению культурно-массовых мероприятий, способствующих повышению творческого и духовного развития личности;
- за высокий уровень организации и проведения научно практических конференций, семинаров, конкурсов и других мероприятий;

- за получение призовых мест на внешних конкурсах, соревнованиях, конференциях и других мероприятиях;
 - за организацию и участие в работе по реализации платных образовательных услуг;
 - за качественное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей.
- 2.4. Премирование может производиться (при наличии финансового обеспечения) к праздничным дням: 8 марта, День защитника Отечества.
- 2.5. Премия начисляется в абсолютном размере.
- 2.6. Премии выплачиваются работникам из фонда оплаты труда за счет бюджетных и внебюджетных средств.
- 2.7. Основанием для назначения премии являются представления руководителей структурных подразделений, заместителей директора.
- 2.8. Размер премии определяется директором колледжа в соответствии с настоящим положением, в зависимости от вклада работника в развитие колледжа и максимальным размером не ограничивается, но определяется наличием средств фонда оплаты труда и действующим законодательством.
- 2.9. Премия назначается приказом директора колледжа.
- 2.10. Работники, совершившие мелкое хищение государственной собственности, прогул без уважительной причины, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, либо отсутствовавшие на работе более трех часов непрерывно или суммарно в течение рабочего дня без уважительной причины, опоздавшие на работу или самовольно ушедшие с работы, что подтверждается приказом по колледжу, лишаются премии полностью в том периоде, в котором совершены эти нарушения трудовой дисциплины.
- 2.11. Работники, привлеченные к уголовной ответственности за преступления или к административной ответственности за хулиганские действия, пьянство, лишаются премии полностью, при этом не имеет значения связан совершенный поступок с работой или нет.
- 2.12. Работники колледжа лишаются премии полностью:
- за не выполнение работниками колледжа должностных обязанностей, распоряжений руководителей подразделений, зафиксированные приказами, распоряжениями, докладными;
 - за не своевременное предоставление отчетных документов руководству колледжа и вышестоящим организациям;
 - за нарушение устава колледжа и правил внутреннего распорядка;
 - за нарушение правил техники безопасности.

3. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ

- 3.1. Единовременное премирование сотрудников при наличии стимулирующего фонда может производиться в следующих случаях:
- а) за многолетний добросовестный труд;
 - б) при объявлении благодарности или награждении:
 - награждении государственными наградами;
 - награждении ведомственными наградами Министерства просвещения России;
 - награждении наградами Ставропольского края;
 - награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
 - в) в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60, 65, 70 лет и т.д.;
 - г) при рождении ребенка;
 - д) в связи с профессиональными праздниками (день учителя, день профтехобразования, день финансиста и т.д.);
 - е) за качественную подготовку и успешное участие студентов во внешних конкурсах, олимпиадах, смотрах, спортивных соревнованиях;
 - ж) за активное и результативное участие в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе;
 - з) за успешное участие в профессиональных конкурсах городского, краевого и всероссийского уровня;

и) за организацию и проведение на высоком профессиональном уровне внутриколледжных мероприятий, мероприятий городского, краевого, всероссийского уровня на базе колледжа;

к) за организацию и проведение открытых занятий (мастер-классов) с демонстрацией опыта использования современных образовательных технологий, новых прогрессивных методов работы, одобренных преподавателями;

л) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

м) проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

н) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

о) за активное участие в профориентационной работе;

п) за активное участие в общественной работе.

3.2. Размер единовременных премий определяется директором колледжа в зависимости от вклада работника в развитие колледжа и максимальным размером не ограничивается, но определяется наличием средств фонда оплаты труда и действующим законодательством.

РАССМОТРЕНО

решением Общего собрания

работников и обучающихся ГБПОУ ЛРМК

Протокол № 01 от 17.03.2022

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзной организации
Э. Ю. Джантотаева



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ ЛРМК
М. Н. Тарасенко



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления стимулирующих выплат
в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (далее - колледж), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008г. №128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края» и приказом министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края» (с изменениями).

- 1.1. Положение определяет условия, размер, порядок стимулирующих выплат работникам колледжа.
- 1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.
- 1.3. Стимулирующие выплаты производятся из фонда оплаты труда за счет бюджетной деятельности и внебюджетных средств.
- 1.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора колледжа в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.
- 1.5. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу (ставке заработной платы) или в абсолютном размере.
- 1.6. В случае ухудшения качества или уменьшения объема выполняемых работ, изменения условий установления надбавок и доплат, а также при отсутствии средств для выплаты, надбавки и доплаты могут быть отменены полностью или уменьшены приказом директора без двухмесячного предупреждения работников.
- 1.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе краевого бюджета, директор колледжа имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок (доплат) либо пересмотреть их размеры.

1.8. Размер надбавок (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

1.9. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде, лишается стимулирующих выплат на период, следующий за отчетным.

1.10. Оценку результативности профессиональной деятельности работников и определение стоимости балла проводят два раза в год: на 1 февраля и на 1 сентября. Стоимость балла рассчитывается отдельно для педагогических работников, руководящих работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом директора колледжа. В течение учебного года стоимость балла может изменяться.

1.11. Для установления работникам выплаты за качество выполняемых работ в колледже ежегодно перед началом учебного года создается комиссия по оценке результативности деятельности работников (далее - Комиссия), утверждаемая приказом директора колледжа в составе: председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.12. Основными задачами комиссии являются: анализ и оценка результатов деятельности работников колледжа в соответствии с критериями; рассмотрение и согласование предоставляемых оценочных листов выполнения утвержденных критериев и показателей качества, результативности и эффективности работы; подготовка сводного оценочного листа; оформление протокола заседания комиссии о назначении баллов по утвержденным критериям; рассмотрение и внесение предложений по распределению премиальных выплат сотрудникам колледжа (в отдельных случаях по распоряжению директора); пересмотр, отмена или изменение стимулирующих выплат на основании представлений руководителей структурных подразделений, заместителей директора колледжа.

1.13. Решение о выплате надбавок и премий заместителям директора, главному бухгалтеру, начальнику отдела кадрово-правового обеспечения и другим работникам, подчиненным директору непосредственно, производится по решению директора на основе оценки результатов работ.

2. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК)

2.1. Стимулирующие выплаты работникам колледжа могут устанавливаться на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок) по следующим видам:

2.1.1. За интенсивность труда и высокие результаты работы:

а) надбавка за интенсивность труда до 200%:

руководящему персоналу за выполнение дополнительных работ по развитию колледжа;

руководящему персоналу и педагогическим работникам за экспериментальную работу;

педагогическому работнику за сопровождение и наставничество студентов из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

педагогическим работникам государственных учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий, работу в ресурсных и иных краевых центрах, если работа в

данных центрах не входит в должностные обязанности, 20 процентов от должностного оклада;

работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения;

работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта государственной организации и т.д., 50% от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты;

работникам, ответственным за организацию питания;

за организацию и проведение мероприятий в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения;

за работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника;

за организацию деятельности профильного Ресурсного центра;

за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения;

за участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.;

за опытно-экспериментальную, научно-исследовательскую работу с преподавателями и студентами;

за подготовку и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положения колледжа и другие локальные акты;

за руководство кружковой работой, спортивных секций;

за организацию работы по предоставлению дополнительных образовательных услуг;

за развитие внебюджетной деятельности колледжа;

за участие в работе различных комиссий;

за подготовку и осуществление экономических расчетов, экономических анализов хозяйственной деятельности колледжа;

за оперативное предоставление информации, отчетности, по финансово-хозяйственной деятельности;

за внедрение инновационных процессов, новых технологий и программ в том числе информационных, в учебно-воспитательный процесс, производственное обучение, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание колледжа, административное управления, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности колледжа, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа;

за обеспечение антитеррористической и пожарной безопасности в колледже;

за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования, основных средств;

за особые условия по обеспечению безаварийной работы транспорта колледжа.

б) надбавка за высокие результаты работы до 200%:

за успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативный и качественный результат;

в) за сложность и напряженность труда до 200%:

за работу, требующую большого сосредоточения сил, внимания, с целью обеспечения качественного и эффективного результата;

г) выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 % от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в государственные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации

высшего образования. Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет с момента заключения трудового договора. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

д) выплаты педагогическим работникам, впервые получающим высшее педагогическое образование, 50% от ставки заработной платы (должностного оклада).

В приказе указывается конкретное основание для выплаты.

2.1.2. За качество выполняемых работ

Выплаты за качество работы и высокий профессионализм устанавливаются на 1 февраля и 1 сентября текущего года в соответствии с Перечнем критериев и показателей для распределения стимулирующих выплат работникам колледжа за качество выполняемых работ (по должностям сотрудников), утвержденный директором колледжа по согласованию с профкомом.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Оценка результативности профессиональной деятельности работников колледжа устанавливается в баллах по результатам оценки работы с учетом результатов предыдущего учебного периода, производимой на основании утвержденных критериев.

На основании протокола заседания комиссии директор колледжа издает приказ о выплате за качество выполненных работ в балльном выражении.

Для вновь принятых сотрудников и сотрудников, принятых на работу в течение учебного года, надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в абсолютном размере директором колледжа с учетом квалификации работника до окончания отчетного периода (учебного года) и ее размер не может превышать сумму, соответствующую максимальному объему баллов, установленному критериями для соответствующей должности.

Выплата производится ежемесячно от фактически отработанных дней.

2.1.3. За наличие ученой степени и почетных званий у работников колледжа

Работникам колледжа ежемесячно производится доплата:

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30% установленного должностного оклада;

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы в размере 20% установленного должностного оклада: по основной должности – из бюджетных средств, по внешнему совместительству – из внебюджетных средств;

имеющим почетное звание "народный" - в размере 30%, "заслуженный" – 20% установленного должностного оклада по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15% установленного должностного оклада по основной должности.

Выплаты производятся:

при присуждении ученой степени - с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

при присуждении указанных почетных званий или награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата производится по одному из оснований.

2.1.4. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за соответствие квалификационной категории - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

2.1.5. За стаж непрерывной работы

Руководящим работникам, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, рабочим и служащим, для которых колледж является основным местом работы:

при выслуге лет от 1 до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в колледже;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением колледжем для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работником, состоящим в трудовых отношениях с колледжем;

Стимулирующие выплаты, описанные в п.2.1.5, начисляются ежемесячно и выплачиваются с даты наступления соответствующего события.

3. КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Критериями установления стимулирующих выплат являются:

качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебно-воспитательном процессе, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления колледжем, обеспечением безопасности колледжа, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в колледже, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности колледжа;

своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки;

внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебно-воспитательный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание колледжа, административное управление колледжем, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности колледжа, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности колледжа.

3.2. В случае изменения в течение учебного года показателей качества, объема выполняемой работы, наложения дисциплинарного взыскания и т.п. стимулирующие

выплаты могут быть пересмотрены, отменены или изменены комиссией по оценке результативности деятельности работников на основании представлений руководителей структурных подразделений, заместителей директора и утверждены приказом директора колледжа на определенный период.

РАССМОТРЕНО

решением Общего собрания

работников и обучающихся ГБПОУ ЛРМК

Протокол № 01 от 17.03.2022