

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
бюджетного учреждения
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Мегионский
политехнический колледж»

Белая Н.Н. Белая
« 29 » октября 2021 г.

Коллективный договор (изменения, дополнения)
зарегистрирован в Администрации города Мегиона

Регистрационный номер: 133063
« 10 » 11 2021 года
наименование: МП «ЮНОМ ЧЕСКОЙ»
И.И. Белая



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора бюджетного учреждения
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Мегионский
политехнический колледж»

А.Р. Абдрахимова
« 29 » октября 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного учреждения профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Мегионский политехнический колледж»
(БУ «Мегионский политехнический колледж»)
на 2021-2024 годы

Коллективный договор
принят на общем собрании работников
БУ «Мегионский политехнический колледж»
протокол № 5 от « 29 » октября 2021 г.

Мегион, 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
РАЗДЕЛ 1. Общая часть	3
РАЗДЕЛ 2. Права и обязанности сторон	4
РАЗДЕЛ 3. Трудовой договор, обеспечения занятости	7
РАЗДЕЛ 4. Рабочее время и время отдыха	9
РАЗДЕЛ 5. Оплата и нормирование труда	11
РАЗДЕЛ 6. Условия и охрана труда	11
РАЗДЕЛ 7. Социальные гарантии и льготы	13
РАЗДЕЛ 8. Обеспечение прав на деятельность представителей Работников	17
РАЗДЕЛ 9. Разрешение трудовых споров	18
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж»	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 «Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж»	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 «Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мегионский политехнический колледж»	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 «Положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж»	

Раздел 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

- 1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Коллективный договор) разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федерального закона № 10-ФЗ от 12.01.1996г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:
БУ «Мегионский политехнический колледж», далее для краткости именуемое – «Колледж, Работодатель», в лице директора и, трудовой коллектив Работников БУ «Мегионский политехнический колледж» (далее – «Работники»), в лице представителя трудового коллектива БУ «Мегионский политехнический колледж» (далее – Представитель Работников), а совместно именуемые – стороны.
- 1.3. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий Работников, создания благоприятных условий деятельности Колледжа; направлен на повышение социальной защищенности Работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы Колледжа, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности Колледжа, выполнение сторонами требований трудового законодательства РФ.
- 1.4. Предметом Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.
Настоящий Коллективный договор содержит основные положения трудового законодательства РФ, имеющие наибольшее значение для Работников.
- 1.5. В случае изменения норм законодательства РФ в сторону снижения прав и гарантий Работников, относительно изложенных в Коллективном договоре (за исключением императивных требований, установленных законодательством РФ), действуют нормы, предусмотренные Коллективным договором.
- 1.6. Стороны пришли к соглашению, об обоюдном осуществлении всех необходимых и достаточных действий, а также принятии необходимых мер по обеспечению устойчивой и ритмичной работы Колледжа, повышения качества оказываемых им услуг, а также, улучшения уровня обеспеченности Работников.
- 1.7. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Колледжа.
- 1.8. Настоящий Коллективный договор заключен на срок три года и распространяет свое действие с 29.10.2021г. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Колледжа, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Колледжа.
- 1.10. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.12. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 1.13. При ликвидации организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.14. Стороны договорились, что в Коллективный договор в период его действия могут вноситься изменения и дополнения.
- 1.15. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после заседания создаваемой

совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения собранием Работников.

- 1.16. При приеме на работу, каждый Работник должен быть ознакомлен с содержанием Коллективного договора.
- 1.17. Приложения к Коллективному договору являются обязательными и неотъемлемыми его частями.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Работодатель обязуется:

- 2.1. Добиваться успешной деятельности Колледжа, повышения культуры и дисциплины труда, в случае финансовой возможности улучшать уровень обеспеченности Работников, повышать их профессиональный уровень, не допускать необоснованного снижения оплаты труда (тарифных ставок и расценок).
- 2.2. Обеспечивать Работников Колледжа необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения учебной и производственной программы.
- 2.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.
- 2.4. Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.
- 2.5. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня медицинского обслуживания Работников, улучшения качества и организации их отдыха и досуга.
- 2.6. Предоставлять Представителю Работников Колледжа информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей.
- 2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.
- 2.8. Предоставлять Представителю Работников Колледжа полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением.
- 2.9. Предоставлять по требованию Представителя Работников Колледжа отчет о выполнении обязательств по Коллективному договору, а также существующих в Колледже социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т. д.).
- 2.10. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Представителя Работников Колледжа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, соглашениями.
- 2.11. Своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые требования Представителя Работников Колледжа, разрешать посредством переговоров трудовые споры, возникающие с Работниками.
- 2.12. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с Работниками.
- 2.13. Обеспечивать Работников обусловленной трудовыми договорами работой.
- 2.14. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором и трудовыми договорами, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой Работниками работы.
- 2.15. Учитывать мнение Представителя Работников Колледжа по проектам текущих и перспективных планов и программ развития Колледжа.
- 2.16. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов по устранению нарушений трудового законодательства РФ, иных нормативных правовых актов РФ.
- 2.17. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Колледжем в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим Коллективным договором.

- 2.18. Обеспечивать наличие должных бытовых условий Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 2.19. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.20. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).
- 2.21. Педагогические работники не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка, в соответствии со статьей 192 ТК РФ, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Представитель работников обязуется:

- 2.22. Способствовать устойчивой деятельности Колледжа, развитию (в труде) соревнований Работников, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с Работодателем систем поощрения Работников.
- 2.23. Способствовать соблюдению внутреннего распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей, ходатайствовать перед Работодателем о поощрении Работников за их труд (ст. 191. ТК РФ).
- 2.24. Представительствовать от имени Работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ).
- 2.25. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены):
 - управленческих решений, противоречащих трудовому законодательству РФ, обязательствам, предусмотренным Коллективным договором, соглашениям.
- 2.26. Контролировать, в рамках своих полномочий и компетенции, соблюдение сторонами трудового законодательства РФ, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора (ст. 41 ТК РФ).
- 2.27. Выражать мотивированное мнение при увольнении Работников по инициативе Работодателя. Представлять и защищать интересы Работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав интересов Работников.
- 2.28. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.
- 2.29. Вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления Колледжем, ведению переговоров по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей предусмотренных трудовыми договорами.
- 2.30. Предлагать меры по защите Работников в социально-экономической сфере, с которыми прекращены трудовые отношения в результате реорганизации или ликвидации Колледжа, осуществлять контроль за занятостью Работников и соблюдением действующего законодательства РФ, нормативно-правовой базы в области занятости; вносить, предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым расторжением трудовых договоров с Работниками.
- 2.31. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства РФ по вопросам: исполнения трудовых договоров, соблюдения графиков рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в Колледже, требовать устранения выявленных нарушений.

- 2.32. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда, контроль за соблюдением правил охраны труда.
- 2.33. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха.
- 2.34. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия в Колледже.

Работники обязуются:

- 2.35. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять указания, распоряжения и приказы Работодателя.
- 2.36. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.
- 2.37. Беречь имущество Колледжа, сохранять охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную).
- 2.38. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права других Работников
- 2.39. Не совершать действий, влекущих за собой причинение нематериального ущерба Работодателю, его имуществу.
- 2.40. Содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории Колледжа, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 2.41. Эффективно использовать машины, оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.
- 2.42. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в Колледже.
- 2.43. Работники несут материальную ответственность в пределах предусмотренных главой 39 ТК РФ.

Работодатель имеет право:

- 2.44. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором.
- 2.45. Поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд.
- 2.46. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 2.47. Принимать локальные нормативные акты (ЛНА).
- 2.48. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

Представитель работников имеет право:

- 2.49. Заслушать информацию Работодателя (его представителя) по социально-трудовым вопросам, связанную с трудовой деятельностью, экономическим вопросам, в частности:
 - о реорганизации и ликвидации Колледжа;
 - о введении технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников;
 - о профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации Работников;
 - по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, учредительными документами Колледжа, Коллективным договором.
- 2.50. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления Колледжа соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст.53 ТК РФ).
- 2.51. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам Колледжа.

Работник имеет право на:

- 2.52. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

- 2.53. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 2.54. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда, Коллективным договором, трудовым договором.
- 2.55. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.56. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 2.57. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.58. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации.
- 2.59. Участие в управлении Колледжем в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором.
- 2.60. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.
- 2.61. Ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через представителя трудового коллектива Колледжа, профсоюз (при его наличии), а также на получение информации о выполнении Коллективного договора.
- 2.62. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, методами.
- 2.63. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.64. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

- 3.1. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданного на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора вручается Работнику.
- 3.2. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.
- 3.3. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

Работодатель обязуется:

- 3.5. Оформлять трудовые отношения с Работником при поступлении его на работу, путем заключения трудового договора (срочного, бессрочного).
- 3.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного трудового договора, и с учетом положений Коллективного договора.
- 3.7. Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существующих условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в Трудовым кодексом РФ (ст. 72-75 ТК РФ).

- 3.8. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Колледжа, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием Представителя Работников (ст. 82 ТК РФ).
- 3.9. Сообщать Представителю Работников Колледжа не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата Работников и возможности расторжения трудового договора с Работниками в соответствии с п. 2. ст. 81. ТК РФ в письменной форме.
- 3.10. Предоставлять Представителю Работников не позднее, чем за два месяца до даты расторжения трудовых договоров с работниками, проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики увольнения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых; должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. При этом стороны договорились, что массовым сокращением является такое сокращение Работников Колледжа, если сокращается тридцать и более Работников в течение тридцати календарных дней.
- 3.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов Колледжа Работников с более, высокой квалификацией. При равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:
- семейным - при наличии двух и более иждивенцев;
 - лицам, проработавшим в организации более 10 лет;
 - лицам моложе 18 лет;
 - лицам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо за чей счет такие лица обучаются;
 - работникам, получившим профзаболевание или производственную травму в Колледже.
- 3.12. Не допускать увольнения по сокращению численности или штатов Колледжа одновременно двух Работников из одной семьи.
- 3.13. Не увольнять по сокращению численности или штатов при любом экономическом состоянии Колледжа следующие категории Работников:
- в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
 - во время пребывания Работников в очередном, дополнительном (учебном) отпуске, а также в отпуске по беременности и родам
 - лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);
 - женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
 - лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание в Колледже;
 - одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 14-летнего возраста (ребенка-инвалида до 18 лет) (ст. 261 ТК РФ);
- 3.14. Использовать с учетом мнения Представителя Работников внутрипроизводственные резервы Колледжа для сохранения рабочих мест, в этих целях:
- отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни;
 - выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений Работников с их согласия;
 - использовать режим неполного рабочего времени по соглашению с Работником и с его предупреждением не позднее, чем за два месяца;
 - расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными Работниками, совместителями.
- 3.15. Передача Колледжа из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника Колледжа, а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения продолжают действовать (ст. 75 ТК РФ), прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе Работодателя (за исключением расторжения трудового договора с руководителем, его заместителями и главным бухгалтером) возможно только при сокращении численности или штата Работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ).

Представитель работников обязуется:

- 3.16. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего трудового

законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками.

- 3.17. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в Колледже и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей Работников Колледжа.
- 3.18. Обеспечивать защиту и представительство Работников Колледжа в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.
- 3.19. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Колледже.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Работников (Приложение № 1).
- 4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников устанавливается:
 - для педагогических Работников – 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ),
 - для женщин, не являющихся педагогическими Работниками – 36 часов в неделю,
 - для мужчин, не являющихся педагогическими Работниками – 40 часов в неделю.При этом заработная плата устанавливается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.
- 4.3. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени определен Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 104 ТК РФ).
- 4.4. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1. ТК РФ).
- 4.5. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для Работника продолжительность рабочего времени): для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ)
- 4.6. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Колледжа в целом или его отдельных структурных подразделений (ст. 113 ТК РФ).
- 4.7. На кануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ), в том числе и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.
- 4.8. В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (за исключением педагогических Работников, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается). В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством РФ выходных и праздничных дней.
- 4.9. Работникам Колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

- продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).
- 4.10. Педагогическим Работникам Колледжа предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).
- 4.11. Отпуск за первый год работы предоставляется Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Колледже, по соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью (графиком) предоставления отпусков.
- 4.12. До истечения шести месяцев отпуск за первый год работы предоставляется по заявлению следующим Работникам (ст. 122 ТК РФ):
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - Работникам, работающим по совместительству (ст.286 ТК РФ);
 - Отдельным категориям Работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 123 ТК РФ).
- 4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).
- 4.14. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) Работникам Колледжа предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска :
- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);
 - за работу с вредными условиями труда – не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);
 - за ненормированный рабочий день – не менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ).
- Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда и ненормируемый рабочий день, а также их продолжительность, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**).
- 4.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 4.16. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173, ст. 177 ТК РФ).
- 4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ).
- 4.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).
- На основании письменного заявления Работника, в обязательном порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких; родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).
- 4.19. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).
- 4.20. При наличии финансовых возможностей часть ежегодного оплачиваемого отпуска по личному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией в соответствии с законодательством РФ.
- 4.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами органов власти.

Представитель работников обязуется:

- 4.22. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства РФ в части времени отдыха.
- 4.23. Представлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков Колледжа.
- 4.24. Осуществлять контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.
- 4.25. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних Работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.
- 4.26. Вносить Работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства РФ в части времени отдыха.
- 4.27. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов Работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 5.1. Стороны договорились осуществлять все возможные, необходимые и не противоречащие законодательству РФ действия, направленные на повышение оплаты труда Работников за счет роста эффективности оказываемых услуг, внедрения новой техники и технологии, прогрессивных систем заработной платы, режима экономии.
- 5.2. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников в рамках настоящего Коллективного договора, систем и положений об оплате труда и премирования, утвержденных с учетом мнения Работников.
- 5.3. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).
- 5.4. Организация оплаты труда, применение форм, систем оплаты труда для различных категорий Работников производится в соответствии с Законом ХМАО-Югры № 77-оз от 09.12.2004г. «Об оплате труда Работников государственных учреждений Ханты-мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций».
- 5.5. Система оплаты труда работников колледжа регулируется Положением «Об оплате труда работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж» (Приложение № 4).

Раздел 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

- 6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья Работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности, санитарно-гигиенического благополучия и об организации работы по охране

труда и обеспечению безопасности образовательного процесса Колледже.

- 6.2. В целях соблюдения, а также внедрения новых техник и технологий обеспечения охраны труда, в соответствии с действующим законодательством РФ,

Работодатель обязуется:

- 6.3. Обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и оборудования.
- 6.4. Создать и укрепить службу охраны труда в организации в соответствии с Постановлением Минтруда России от 08.02.2000г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации».
- 6.5. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда России от 17.01.2001г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинетов охраны труда и уголка охраны труда».
- 6.6. Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий.
- 6.7. Самостоятельно и за свой счет организовать и проводить специальную оценку условий труда.
- 6.8. На основании специальной оценки условий труда, разрабатывать с участием Работников план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.
- 6.9. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда Работников, а также направлять на обучение по охране труда отдельные категории Работников в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.
- 6.10. Обеспечить проведение инструктажа (вводный, первичный, повторный, целевой) по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда Работников организаций».
- 6.11. Обеспечить Работников (в случае, если это предусмотрено условиями труда) сертифицированными спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами.
- 6.12. Обеспечить Работников Колледжа качественной питьевой водой.
- 6.13. Создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) Работников по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами (ст. 370 ТК РФ).
- 6.14. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с уполномоченными Работниками лицами, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения раздела «Условия и охрана труда» в Коллективном договоре, состояния охраны труда в подразделениях и информировать Работников, о принимаемых мерах в этой области.
- 6.15. Совместно с уполномоченными Работниками лицами организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.
- 6.16. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.
- 6.17. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Колледже и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 6.18. Гарантии прав Работников на охрану труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа об охране труда.

закрепить в трудовых договорах.

Представитель работников обязуется:

- 6.19. Представлять интересы пострадавших Работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы Работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности в Колледже.
- 6.20. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в Колледже, его участках.
- 6.21. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление Работников.
- 6.22. Осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда.
- 6.23. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, Представитель Работников Колледжа (уполномоченные по охране труда) вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.
- 6.24. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, Представитель Работников (уполномоченные по охране труда) вправе требовать от Работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель обязан незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать Работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

Работники обязуются:

- 6.25. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 214 ТК РФ).
- 6.26. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.27. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.28. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.
- 6.29. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью как Работникам так и третьим лицам, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

В целях усиления социальной защищенности Работников Колледжа стороны договорились о следующем:

- 7.1. В области социального, медицинского и пенсионного страхования:

Работодатель обязуется:

- 7.1.1. Обеспечить обязательное медицинское страхование Работников.
- 7.1.2. Обеспечить полную регистрацию Работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверные сведения о стаже, заработке, страховых взносах Работников.
- 7.1.3. Своевременно перечислять средства в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования в размерах, определяемых законодательством РФ.
- 7.1.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право Работникам на

оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот.

Представитель работников обязуется:

- 7.1.5. Обеспечить контроль за соблюдением прав Работников на обязательное социальное, медицинское страхование.
- 7.1.6. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования.
- 7.1.7. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль по расходованию средств, периодически информировать об этом работающих.
- 7.2. В области диагностики, профилактики и лечения Работников:

Работодатель обязуется:

- 7.2.1. Создать все необходимые условия для прохождения Работниками медицинского осмотра.
- 7.2.2. Для всех желающих Работников организовать проведение профилактических прививок от гриппа.
- 7.2.3. Производить расчет и оплату пособия по листу временной нетрудоспособности в сроки, оговоренные для выплаты заработной платы.
- 7.2.4. За счет предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности:
 - оказывать работнику материальную помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей;
 - оказывать материальную помощь близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10000 рублей;
 - выплачивать денежные средства в размере 10000 рублей работникам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в сфере образования не менее 10 лет на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- 7.2.5. При наличии финансовых возможностей выделять денежные средства на проведение новогодних утренников для детей Работников, организовать для детей новогодние подарки, за счет обоснованной экономии по бюджетным средствам и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в пределах утвержденных расходов на культурно-массовые мероприятия.
- 7.2.6. Выделять денежные средства на проведение конкурсов профессионального мастерства, декад общественных и профессиональных дисциплин, соревнований в пределах утвержденных расходов на культурно-массовые мероприятия.
- 7.2.7. Работникам, а также членам семьи (неработающим мужу, жене, несовершеннолетним детям) один раз в два года оплачивать проезд к месту использования отпуска на территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (кроме такси) в порядке, определяемом «Положением о компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мегионский политехнический колледж» (Приложение № 3).
- 7.2.8. Сроки действия квалификационных категорий, в том числе, для женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком, продлению не подлежат.
- 7.2.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 ТК РФ и ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после выхода на работу.
- 7.2.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей), в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, работнику сохраняется уровень оплаты труда с учетом имевшейся

квалификационной категории до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

Положения настоящего пункта применяются в случае, если заявление о прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории подано педагогическим работником до даты истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории. Уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории сохраняется на период рассмотрения заявления педагогического работника аттестационной комиссией и принятия решения по результатам аттестационных процедур.

7.2.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по старости по общим основаниям в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством или в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 32 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом, в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях в установленном порядке.

7.2.12. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории после увольнения, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на шесть месяцев после возобновления педагогической деятельности.

7.2.13. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных организациях, независимо от их типов или видов.

7.2.14. В случае, если срок действия присвоенной высшей (первой) квалификационной категории «по конкретной аттестуемой должности» не истек, а педагогический работник по любым основаниям работает по другой новой должности, по которой совпадают профили преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности, то такая квалификационная категория учитывается как основание для аттестации в установленном порядке на высшую или первую квалификационную категорию по новой должности соответственно.

7.2.15. Уровень оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории по другой должности устанавливается руководителем образовательной организации на основании заявления работника в соответствии с условиями, определенными настоящим Соглашением, территориальным отраслевым соглашением (при его наличии) и коллективным договором образовательной организации.

7.2.16. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Таблице 1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Таблица 1

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; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);

	<p>социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).</p>
<p>Старший воспитатель; воспитатель</p>	<p>Воспитатель; старший воспитатель</p>
<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)</p>
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>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 работы профилю работы мастера производственного обучения)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю</p>

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	работы по основной должности) Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

7.2.17. При наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на шесть месяцев.

Раздел 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ НА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились о том, что:

- 8.1. Представлять интересы всех Работников, являться стороной в коллективном договоре будет представитель Работников, избранный голосованием на общем собрании Работников.
- 8.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении Работника в связи с избранием его представителем Работников.
- 8.3. Представитель Работников осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.4. Работодатель обязан предоставить Представителю Работников безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.
- 8.5. Работодатель предоставляет Представителю Работников необходимую информацию по любым трудовым вопросам и социально-экономического развития Колледжа.
- 8.6. Представитель Работников включается в состав комиссий Колледжа по установлению регулируемых выплат Работникам Колледжа, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.
- 8.7. Представитель работников обязуется:

- Обеспечить широкую гласность среди Работников Колледжа об имеющихся возможностях Колледжа по социальным выплатам Работникам.
- Осуществлять контроль за своевременными социальными выплатами Работникам.

Раздел 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ


- 9.1 Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего Коллективного договора ими не выдвигаются новые требования по вопросам, включенным в него, при условии их соблюдения и выполнения.
- 9.2. Работники Колледжа в случае соблюдения и выполнения положений настоящего Коллективного договора не принимают участие в забастовках.
- 9.3. В случае возникновения трудовых споров они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Коллективному договору
бюджетного учреждения профессионального
образования Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Мегионский политехнический
колледж» (БУ «Мегионский политехнический
колледж») на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива бюджетного
учреждения профессионального
образования Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Мегионский политехнический
колледж»


Н.Н. Белая
« 29 » октября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора бюджетного учреждения
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Мегионский
политехнический колледж»


А.Р. Абдрахимова
« 29 » октября 2021 г.

Депобразования и молодежи Югры
бюджетное учреждение среднего профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Мегионский политехнический колледж»
(БУ «Мегионский политехнический колледж»)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Мегионский политехнический колледж»

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
БУ «Мегионский политехнический колледж»
от « 29 » октября 2021 г. протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	Стр. 3
2. Порядок приема и увольнения работников	3
3. Основные права и обязанности работников	6
4. Основные права обязанности работодателя	8
5. Рабочее время, режим работы, время отдыха	9
6. Поощрения за труд	17
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	17
8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений	18

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - «Правила») регламентируют внутренний трудовой распорядок в БУ «Мегионский политехнический колледж», далее – Колледже, Работодатель, порядок приема и увольнения Работников; права, обязанности и ответственность Работников и Работодателя, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений.

1.2. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

1.3. Правила распространяются на всех Работников, заключивших трудовой договор с Работодателем и являются обязательными для исполнения и соблюдения.

1.4. Пункт 5.2.4.1. и пункт 5.2.9.1. Правил действуют до окончания ремонтных работ, проводимых в рамках капитального ремонта.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу:

2.2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2.2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства (копия трудовой книжки);
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.2. В отдельных случаях с учетом специфики работы трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

- Личная медицинская книжка Работника;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Справку с последнего места работы;

- Для Работников, принимаемых на работы на условиях совместительства - справка с основного места работы о квалификации, графике работы, северной надбавке;
 - Молодой специалист предоставляет справку из жилищных органов о периоде проживания в местности приравненной к районам крайнего севера.
 - Две фотографии размером 3x4;
 - Документы о наличии квалификационной категории, государственных наград, орденов, медалей, почетных грамот РФ, СССР, РСФСР.
 - Документ, подтверждающий смену фамилии, если такой факт имелся.
- 2.1.3. Запрещается требовать от лица, поступающего, на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации и настоящими Правилами.
- 2.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.
- 2.1.5. Организацию указанной работы осуществляет специалист по персоналу совместно с соответствующими структурными подразделениями, которые также знакомят Работника:
- 2.1.5.1. С поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);
- 2.1.5.2. С инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- 2.1.5.3. С порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.
- 2.1.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.1.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной.
- 2.1.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 2.2. Прекращение трудового договора:
- 2.2.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:
- соглашение сторон;
 - истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
 - расторжение трудового договора по инициативе Работника;
 - расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
 - перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника

имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) Колледжа либо его реорганизацией;

- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы;
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.2.2. Помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

2.2.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

2.2.4. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении), ответственным за ознакомление лицом (ОК) производится соответствующая запись.

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

2.2.6. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ, выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой о сумме заработка, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения Работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.7. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.8. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за

трудоустройкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.2.10. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.11. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. Участие в управлении Колледжем в предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором формах;

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

- запрещенными законом способами;
- 3.1.12. На защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- 3.1.13. На избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- 3.1.14. На обжалование приказов и распоряжений администрации Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 3.1.15. На получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений среднего специального учебного заведения в соответствии с его уставом и (или) Коллективным договором.
- 3.1.16. На выбор методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса.
- 3.1.17. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.18. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.19. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.1.20. Работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.3. Выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также соблюдать правила пожарной безопасности на рабочем месте;
- 3.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- 3.2.6. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила и гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- 3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование, материалы и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, правильно и по назначению их использовать, соблюдать чистоту на рабочем месте и в помещениях Колледжа;
- 3.2.8. Соблюдать установленные в Колледже порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.2.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, хранить ее в установленных местах. Вынос документации из Колледжа – ЗАПРЕЩАЕТСЯ.
- 3.2.10. Соблюдать Устав, иные локальные акты Работодателя, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них обязанности.
- 3.2.11. Педагогические Работники обязаны:
- 3.2.11.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.
- 3.2.11.2. Повышать свою квалификацию путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2.11.3. Проходить аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 3.2.11.4. В целях своевременного начала (без опозданий) учебных занятий,

приходить на рабочее место заблаговременно, но в любом случае, чтобы данное время позволяло в установленный Работодателем срок, начать учебные занятия

3.2.12. Каждый Работник Колледжа обязан присутствовать на общих собраниях трудового коллектива проводимых в Колледже, заседаниях определенных планом работы Колледжа.

3.2.13. Все Работники обязаны уведомить Работодателя обо всех происходящих изменениях в своих персональных документах (получение нового паспорта гражданина РФ, изменение места регистрации, изменении имени и т.д.) в течение 5 дней с момента этих изменений.

3.2.14. Незамедлительно сообщить Работодателю, в том числе непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Основные права обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. Поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;

4.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

4.1.6. Принимать локальные нормативные акты;

4.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права РФ, Устав, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;

4.2.7. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.8. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.9. Знакомить педагогических Работников, осуществляющих преподавательскую

(учебную) работу с приказом о распределении педагогической нагрузки и классного руководства (кураторства) на следующий учебный год в срок, не позднее первого августа текущего календарного года.

4.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на основании вступивших в законную силу постановлений уполномоченных государственных органов, решений судов;

4.2.11. Рассматривать представления избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным Представителю работников;

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Колледжем в предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором формах;

4.2.13. Создавать необходимые условия для повышения квалификации Работников.

4.2.14. В соответствии с законодательством Российской Федерации создавать необходимые условия для прохождения Работниками периодических медицинских осмотров;

4.2.15. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.16. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.17. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время, режим работы, время отдыха

5.1. Рабочее время:

5.1.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

5.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.1.4. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником (ст. 91, ч. 4 ТК РФ).

5.1.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается 36-часовая рабочая неделя;
- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.1.6. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

5.1.7. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя. (ст. 93 ТК РФ).

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

5.1.9. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.10. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст. 94 ТК РФ):

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.11. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

5.1.12. Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй настоящей статьи для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 настоящего Кодекса:

- при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

5.1.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.1.14. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

5.1.15. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с трудовым законодательством РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 97 ТК РФ):

- для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

5.2. Режим рабочего времени (ст. 100 ТК РФ):

5.2.1. Под режимом рабочего времени понимается порядок распределения рабочего времени в рамках определенного календарного периода (дня, недели, месяца и т.д.).

5.2.2. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

5.2.3. БУ «Мегионский политехнический колледж» работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Начало работы Колледжа 07:00 часов, окончание работы Колледжа 20:30 часов.

5.2.4. Начало учебных занятий с 08:30 часов, продолжительность академического часа 45 минут, продолжительность занятий 90 минут с 10-минутным перерывом. Начало и конец учебных занятий извещаются звонком.

5.2.4.1. До окончания ремонтных работ в Колледже введен двухсменный режим рабочего времени.

Начало учебных занятий утверждается расписанием занятий двухсменного режима работы. Продолжительность академического часа 45 минут, продолжительность занятий 90 минут с 10-минутным перерывом. Начало и конец учебных занятий извещается звонком.

До окончания ремонтных работ для педагогических работников устанавливается режим рабочего времени: начало работы с 07:45 часов, окончание работы 19:12 минут. Режим рабочего времени регулируется утвержденным расписанием учебных занятий, а также планом работы Колледжа, планом работы классного руководства. Общая продолжительность рабочего дня (в часах и минутах) не может превышать установленной нормы трудового законодательства (7 часов 12 минут).

5.2.5. У работодателя устанавливается два вида продолжительности рабочего времени: нормальная и сокращенная. Нормальная продолжительность рабочего времени не может

превышать 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю и устанавливается категориям работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5.2.6. Продолжительность рабочего дня при 40-часовой рабочей неделе:

Продолжительность рабочего дня в часах и минутах	Начало рабочего дня в часах и минутах	Окончание рабочего дня в часах и минутах	Время для приема пищи и отдыха в часах
8:00	8:00	17:00	с 12:00 до 13:00

5.2.7. Продолжительность рабочего дня при 36-часовой рабочей неделе:

Продолжительность рабочего дня в часах и минутах	Начало рабочего дня в часах и минутах	Окончание рабочего дня в часах и минутах	Время для приема пищи и отдыха в часах
7:12	8:30	16:42	с 12:00 до 13:00

5.2.8. Перерыв для отдыха и приема пищи предоставленные работнику в рабочее время не включается и не оплачивается (ст. 108 ч. 1 ТК РФ)

5.2.9. Продолжительность рабочего дня для педагогических работников, а также мастеров производственного обучения при 36-часовой рабочей неделе:

Продолжительность рабочего дня в часах и минутах	Начало рабочего дня в часах и минутах	Окончание рабочего дня в часах и минутах
7:12	8:15	15:27

5.2.9.1. Продолжительность рабочего дня педагогических работников при 36 - часовой рабочей неделе до окончания ремонтных работ:

Продолжительность рабочего дня в часах и минутах	Начало рабочего дня в часах и минутах	Окончание рабочего дня в часах и минутах
7:12	07:45	14:57
7:12	12:00	19:12

Преподавателям Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей указанных организаций, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы), устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

Остальная часть педагогической работы, которая вытекает из должностных обязанностей преподавателя, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает методическую работу, подготовку отчетов и другой документации, подготовку к занятиям, выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации и т.д., не конкретизирована по количеству часов. При этом общая продолжительность рабочего времени педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю.

5.2.10. Время для приема пищи – для педагогических работников, выполняющих свои

обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (п. 1.5. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016г. № 536).

5.2.11. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Колледжа устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, расписанием учебных занятий, индивидуальным планом работы педагогического работника, планом работы Колледжа утвержденными в установленном порядке.

5.2.12. Время начала и окончания преподавательской (учебной) работы педагогического работника определяется расписанием учебных занятий, выполнением другой части педагогической работы - общеколледжными мероприятиями, а также в необходимых случаях - Работодателем.

5.2.13. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы преподавателя, устанавливается 720 часов в учебный год.

5.2.14. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными Работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. За преподавательскую (учебную) работу, выполненную с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно по поучаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

5.2.15. Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы Колледжа, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

- организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- самообразованием;
- повышением квалификации;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- непосредственной подготовкой к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением Правил распорядка для обучающихся, обеспечения порядка

и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности.

5.2.16. При составлении графика дежурств преподавателей в колледже в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого преподавателя в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства преподавателей, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по колледжу преподаватели привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.2.17. Часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с классным руководством группами обучающихся, проверкой письменных работ, заведованием кабинетами, лабораториями, руководством цикловыми комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией практического обучения, профессиональной ориентацией и другими видами дополнительной внеаудиторной работы.

5.2.18. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, преподаватели привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, к другим формам учебно-воспитательной, методической и организационной работы в соответствии с утвержденными графиками и планами работы Колледжа.

5.2.19. Контроль над соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется заместителями директора по учебной работе, по методической работе, по производственному обучению и производственной практике, заведующими отделением, председателями методических комиссий.

5.2.20. Норма часов руководителя физического воспитания, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, устанавливается в объеме 360 часов в год преподавательской (педагогической) работы. Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

5.2.21. Педагогическим, руководящим и другим Работникам Колледжа выполнение преподавательской работы допускается в основное рабочее время с согласия работодателя и оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

5.2.22. Рабочий день Работников, производственная деятельность которых имеет особенности в организации труда и рабочего времени, устанавливается в соответствии с графиками, утвержденными директором Колледжа по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений.

5.2.23. В Колледже для отдельных категорий Работников установлена сменная работа (ст. 103 ТК РФ).

5.2.24. Работникам, работающим по графикам сменности, разрешается принимать пищу и предоставляется возможность отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место, в специальных оборудованных комнатах.

5.2.25. Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности. При

составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представителя работников. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие, при этом, работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

5.2.26. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей, за пределами, установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

5.2.27. Работа за пределами продолжительности рабочего времени производится как по инициативе Работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) в соответствии с трудовым законодательством (ст. ст. 97-99 ТК РФ).

5.3. Время отдыха:

5.3.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

5.3.2. Видами времени отдыха являются (ст. 107 ТК РФ):

5.3.2.1. перерывы в течение рабочего дня (смены);

5.3.2.2. ежедневный (междусменный) отдых;

5.3.2.3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

5.3.2.4. нерабочие праздничные дни;

5.3.2.5. отпуска.

5.3.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

5.3.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

5.3.5. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе привлекаются работники только с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя (ст.ст. 99, 113 ТК РФ).

5.3.6. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ), в том числе и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день, недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.3.7. Учет начала и окончания рабочего дня (смены), начала, и окончания обеденного перерыва ведется с помощью системы автоматического контроля времени.

5.3.8. Учет рабочего времени ведется ответственными за данный учет, назначенные приказом Работодателя по основной деятельности. До начала работы каждый Работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании - уход с помощью системы автоматического контроля времени.

5.3.9. Ответственные за учет рабочего времени работников ведут также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

5.3.10. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки)

производится по разрешению непосредственного руководителя Работника, время отсутствия на рабочем месте в течение рабочего дня, отмечается Работником лично в «Журнале учета рабочего времени» который находится в приемной Работодателя. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу (прогулом).

5.4. Всем Работникам Колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

5.5. Педагогическим Работникам Колледжа предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

5.6. В соответствии с законодательством РФ (ст. 116 ТК РФ) Работникам Колледжа предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);
- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ).

5.7. Перечень профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда, формируется по данным специальной оценки условий труда на рабочем месте (карта специальной оценки условий труда), проводимой Работодателем не реже одного раза в пять лет, с учетом положений .

5.8. Перечень должностей работников, по которым установлен ненормированный рабочий день, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для работников, работающих на должностях указанных в перечне, устанавливается п. 8.9 Правил.

5.9. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.10. Оплата дополнительного отпуска Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, производится перед его началом на основании справки-вызова.

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ст. 124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника в течение отпуска;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством РФ предусмотрено освобождение от работы.

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

5.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (Ст. 128 ТК РФ):

- Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.14. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 дней (ст. 125 ТК РФ).

5.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, либо 56 календарных дней для педагогических работников, по личному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.16. Исчисление средней заработной платы для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139. ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

6. Поощрения за труд

6.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета;
- награждение государственными наградами.

6.2. Возможно, применение к Работнику одновременно нескольких мер поощрения.

6.3. Все поощрения за труд оформляются изданием соответствующего приказа (распоряжения) Работодателя. В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется Работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива Работников.

6.4. Работники, имеющие не снятые дисциплинарные взыскания в течение календарного года, к поощрению не представляются.

6.5. Все сведения о поощрениях в обязательном порядке должны вноситься в раздел трудовой книжки «Сведения о награждениях» и раздел VII личной карточки Работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником, по его вине, возложенных на него должностных обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных трудовым законодательством РФ, федеральными законами.

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, составляется соответствующий акт (ст. 193).

7.5. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Совета трудового коллектива Колледжа.

7.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть

применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.10. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, в суд.

7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ). Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Совета трудового коллектива.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Работник имеет право направить жалобу на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства РФ и настоящих Правил, а также предложения по недопущению таких нарушений, непосредственному руководителю, Работодателю. Жалоба и предложения представляются в письменной форме.

8.2. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

8.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с трудовым законодательством РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

8.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, Работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

8.5. Работникам запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- проводить любые торговые операции;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей;
- приходить на работу или находиться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а равно и как проносить на территорию Колледжа алкогольные и иные одурманивающие вещества и жидкости.

8.6. Педагогическим Работникам, осуществляющим преподавательскую (учебную) работу запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и графики работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий (уроков),

работы и перерывов (перемен) между ними;

- удалять (выдворять) с учебных занятий обучающихся;
- отпускать обучающихся с учебных занятий, производственного обучения, в том числе по вызову посторонних лиц;
- отвлекаться на решение посторонних вопросов во время проведения учебных занятий.

8.7. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с обучающимися и их родителями, а также с другими посетителями.

8.8. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все Работники, включая вновь принимаемых на работ. Все Работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

8.9. Перечень должностей Работников Колледжа, для которых устанавливается ненормированный рабочий день:

№ п/п	Должность	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска за один год работы
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	10
2	Главный бухгалтер	10
3	Шеф-повар	3
4	Заведующий учебно-производственными мастерскими	3
5	Специалист по охране труда	3
6	Специалист по персоналу	7
7	Экономист	10
8	Юрисконсульт	7

8.10. Перечень профессий Работников Колледжа, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:


Должность	Повышенный размер оплаты труда (% от должностного оклада (тарифной ставки))	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни)
Мастер производственного обучения (автомеханик)	4%	-
Мастер производственного обучения (токарь)	4%	-
Мастер производственного обучения (автослесарь)	4%	-
Мастер производственного обучения (металло-слесарь)	4%	-

Мастер производственного обучения (электросварщик)	4%	-
Мастер производственного обучения (по вождению)	4%	-
Дворник 1 разряда	4%	-
Тракторист 6 разряд	4%	-

Приложение № 2
к Коллективному договору
бюджетного учреждения
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Мегионский
политехнический колледж» (БУ
«Мегионский политехнический
колледж») на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива бюджетного
учреждения профессионального
образования Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Мегионский политехнический
колледж»



« 29 » октября 2021 г.

Н.Н. Белая

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора бюджетного учреждения
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Мегионский
политехнический колледж»



« 29 » октября 2021 г.

А.Р. Абдрахимова

Депобразования и молодежи Югры
бюджетное учреждение среднего профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Мегионский политехнический колледж»
(БУ «Мегионский политехнический колледж»)

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности
образовательного процесса в бюджетном учреждении
профессионального образования Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Мегионский политехнический колледж»

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

БУ «Мегионский политехнический колледж»
от « 29 » октября 2021 г. протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	Стр. 3
2. Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса	3
3. Мероприятия по охране труда	5
4. Документация по охране труда	8
5. Должностные инструкции по охране труда	8

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в колледже, в дальнейшем - «Положение» разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14, Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава колледжа и Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

1.2. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников ОУ и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно - правовых, социально - экономических, организационно - технических, санитарно - гигиенических и иных мероприятий.

1.3. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляет руководитель образовательного учреждения.

1.4. Должностное лицо, осуществляющее работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, определяется приказом по колледжу.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников колледжа и подразделения, функционирующие на его территории.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность колледжа в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

1.7. Положение принимается решением общего собрания работников или педагогическим советом колледжа и утверждается руководителем. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением общего собрания работников или педагогическим советом колледжа и утверждается руководителем. После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

2.1. Введение в действие нормативных актов по охране труда.

В целях соблюдения и применения федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ об охране труда осуществляется систематическое введение в действие в образовательном учреждении указанных нормативных документов, а также их изучение всеми категориями работников.

2.2. Введение в действие должностных обязанностей и инструкций по охране труда.

В целях обеспечения эффективной работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности при проведении образовательного процесса по согласованию с представителем трудового коллектива колледжа осуществляется введение в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда для работников образовательных учреждений и обучающихся.

2.3. Создание и деятельность Комиссии по охране труда.

В целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в колледже создается Комиссия по охране труда, решающая в своей деятельности следующие задачи:

- разработка Плана работы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния условий и охраны труда в образовательных учреждениях и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах. Комиссия по охране труда создается в составе 4 членов и действует на основании Положения, принимаемого на общем собрании работников или педагогическим советом, согласованного с представителем трудового коллектива и утвержденного руководителем образовательного учреждения.

2.4. Создание и деятельность Комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательных учреждений.

В целях оперативного проведения расследования несчастных случаев с обучающимися в период участия их в образовательном процессе на уроках, внеклассных и внешкольных мероприятиях, а также несчастных случаев с работниками образовательных учреждений при выполнении ими должностных обязанностей в колледже создается Комиссия по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом по образовательному учреждению.

2.5. Создание и деятельность квалификационной Комиссии по обучению и проверке знаний правил по электробезопасности работников, относящихся к неэлектротехническому персоналу.

В целях организации обучения и проверке знаний правил по электробезопасности работников колледжа, относящихся к неэлектротехническому персоналу, ежегодно создается квалификационная комиссия в составе членов, имеющих удостоверения о допуске к работе на установках до 1000. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом по колледжу. Срок проверки знаний неэлектротехнического персонала ОУ по электробезопасности определяется приказом по ОУ.

2.6. Инструктаж и проверка знаний по охране труда.

Проведение инструктажей, обучение работников колледжа и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда. Недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором колледжа.

2.7. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда.

В целях повышения ответственности коллектива работников колледжа за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностные лица приказом директора возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательного процесса. Отдельным приказом возлагается ответственность за электрохозяйство.

2.8. Создание безопасных условий труда и проведение мероприятий по охране труда.

Должностным лицом колледжа, ответственным за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования образовательных учреждений;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с

вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- ознакомление работников с требованиями и инструкцией охраны труда под роспись.

2.9. Осуществление трехступенчатого административно-общественного контроля над состоянием охраны труда.

В целях осуществления контроля администрацией, представителем трудового коллектива, комиссией по расследованию несчастных случаев над состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также над соблюдением всеми работниками колледжа и подразделений, функционирующих на его территории (пищеблок, медицинский кабинет) требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда в колледже осуществляется административно-общественный трехступенчатый контроль. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляет директор колледжа и представитель трудового коллектива. Должностные лица, осуществляющие проведение трехступенчатый контроль определяются приказом по образовательному учреждению. Трехступенчатый контроль осуществляется на основании Положения, принимаемого на общем собрании работников и утвержденного руководителем образовательного учреждения.

2.10. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля.

Должностные лица образовательного учреждения обеспечивают:

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в колледже и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

3. Мероприятия по охране труда

3.1. Ежегодно в колледже проводятся следующие обязательные мероприятия по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;

- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов колледжа по охране труда;
- разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов директором колледжа по вопросам охраны труда;
- разработка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией и представителем трудового коллектива образовательного учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с представителем трудового коллектива Плана мероприятий по охране труда;
- проведение инструктажей работников и обучающихся;
- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала;
- проведение проверок состояния охраны труда в соответствии с положением о трехступенчатом контроле;
- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок;
- направление должностных лиц образовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда.

3.2. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда осуществляется после получения документов от органов управления образованием и органов управления охраной труда. Изучение вновь введенных документов осуществляется в формах:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;
- ознакомлением коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях и общих собраниях.

3.3. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации образовательных учреждений. Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания работников или Совета образовательного учреждения. При необходимости локальные нормативные акты согласуются с представителем трудового коллектива образовательного учреждения. Утверждение локальных нормативных актов осуществляется руководителем образовательного учреждения.

3.4. Разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия осуществляется членами Комиссии по охране труда на основе типовых документов. Должностные обязанности по охране труда утверждаются решением представителя трудового коллектива и руководителем образовательного учреждения. Инструкции по охране труда согласуются с представителем трудового коллектива и утверждаются руководителем образовательного учреждения. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует Работодатель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

3.5. Руководителем образовательного учреждения в обязательном порядке издаются следующие приказы по вопросам охраны труда:

- о введении в действие нормативных документов по охране труда (после получения новых нормативных документов);
- о создании Комиссии по охране труда;
- об организации административно-общественного контроля за состоянием охраны труда;
- о создании Комиссии по расследованию несчастных случаев;
- об утверждении перечня должностей и профессий для неэлектротехнического персонала;
- о создании Комиссии по обучению и проверке знаний по электробезопасности (на учебный год);

- о введении в действие должностных обязанностей по охране труда и об утверждении инструкций по охране труда;
- о назначении ответственного за электрохозяйство (на учебный год);
- о назначении ответственного за противопожарную безопасность (на учебный год);
- о возложении ответственности за охрану труда и обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся на должностных лиц образовательного учреждения (на учебный год);
- о возложении ответственности за охрану труда и безопасность жизнедеятельности обучающихся при проведении мероприятий, связанных с выходом (выездом) за пределы образовательных учреждений района (перед проводимым мероприятием);
- о расследовании несчастных случаев с работниками или обучающимися (при необходимости);
- при приеме кабинетов, спортзала к новому учебному году (на учебный год); - при проведении испытания спортивных снарядов, спортивных площадок и деревянных лестниц;
- о доплате работникам за работу во вредных условиях труда.

3.6. План мероприятий по охране труда разрабатывается на следующий календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

3.7. В образовательных учреждениях проводятся следующие виды инструктажей работников по охране труда:

- вводный инструктаж при приеме на работу. Инструктаж проводится специалистом по охране труда образовательного учреждения с соответствующей записью в журнале;
- инструктаж на рабочем месте. Инструктаж проводится в плановом порядке ответственным за работу по охране труда учреждения с соответствующей записью в журнале в первую декаду сентября текущего года. Повторный инструктаж проводится в первую декаду января следующего года;
- внеплановый инструктаж. Проводится руководителями структурных подразделений перед проведением отдельных мероприятий, при изменении существенных условий труда или после несчастного случая или возникновения чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале.

3.8. В образовательном учреждении проводятся следующие виды инструктажей обучающихся по охране труда:

- инструктаж на рабочем месте. Инструктаж проводится в плановом порядке преподавателями биологии, физики, химии, информатики и информационных технологий, физкультуры с соответствующей записью в классном журнале в первую декаду сентября текущего года. Повторный инструктаж проводится в первую декаду января следующего года;
- внеплановый инструктаж. Проводится ответственным педагогическим работником перед проведением отдельных мероприятий или преподавателем соответствующего предмета после несчастного случая или возникновения чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале.

3.9. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала осуществляется 1 раз в год Комиссией в составе лиц, имеющих удостоверение о допуске к работе на установках до 1000 В. После проведения обучения проводится проверка знаний в форме зачета с записью результатов проверки в журнал. Лица, относящиеся к неэлектротехническому персоналу, не прошедшие проверку знаний по электробезопасности, до работы не допускаются.

3.10. Проведение проверок состояния охраны труда в соответствии с положением о трехступенчатом контроле:

- заместителем директора по АХР - 1 раз в квартал;
- членами Комиссии по охране труда - 1 раз в полугодие.

Результаты проверок фиксируются в журнале и оформляются актами.

3.11. Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок осуществляется в августе текущего года перед началом нового учебного года на основании приказа директора образовательного учреждения. Результаты проверки оформляются актом. При вводе в действие нового оборудования или профильных учебных кабинетов проводится их обследование на основании приказа руководителя образовательного учреждения. Результаты обследования оформляются актом-разрешением.

3.12. Направление должностных лиц образовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказами отдела образования или по инициативе образовательного учреждения. Во время обучения работнику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4. Документация по охране труда

4.1. В образовательном учреждении хранятся действующие нормативно- правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

4.2. В образовательном учреждении содержится следующая документация по охране труда:

- должностные обязанности по охране труда;
- инструкции по охране труда для работников и обучающихся;
- журнал регистрации вводного инструктажа;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- журнал регистрации инструктажа обучающихся;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;
- журнал проверки знаний по технике безопасности с I квалификационной группой по электробезопасности;
- журнал регистрации инструкций по охране труда;
- журнал выдачи инструкций по охране труда;
- журнал I ступени административно-общественного контроля;
- журнал административно-общественного контроля (II и III ступени);
- акты (Н-1, Н-2, акты-разрешения, акты испытания, акты проверок).

4.3. Ответственными за ведение журналов являются заместители директора по административно-хозяйственной работе (АХР), ответственный за работу по охране труда и Представитель трудового коллектива.

5. Должностные инструкции по охране труда

5.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов образовательного учреждения, разработаны в соответствии с законодательными и иными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов образовательного учреждения под роспись.

5.2. Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и

- иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- создает по согласованию с представителем трудового коллектива службу охраны труда и учебы образовательного учреждения;
 - назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
 - обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
 - обеспечивает безопасность работников и обучающихся (воспитанников) при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
 - утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам образовательного учреждения;
 - заключает коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивает его выполнение;
 - заключает и организует совместно с представителем трудового коллектива или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
 - обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся (воспитанников) в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;
 - организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся (воспитанников), не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - организует проведение инструктажа по охране труда работников и обучающихся (воспитанников), лично проводит вводный инструктаж при приеме на работу, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах;
 - организует обучение работников и обучающихся (воспитанников) безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
 - организует проведение специальной оценки условий труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;
 - информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
 - организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и обучающихся (воспитанников) в соответствии с установленными нормами;
- утверждает по согласованию с представителем трудового коллектива или другим уполномоченным работниками представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;
- организует выбор уполномоченных (доверенных) лиц по охране профессионального союза или трудового коллектива, создает комитет (комиссию) по охране труда при численности работников более 10 человек;
- организует совместно с представителем трудового коллектива или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Совета (педагогического, попечительского), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;
- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);
- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

5.3. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной и методической работе, старшего мастера:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения; своевременно принимает меры изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися (воспитанниками) при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

- организует с участием назначенных ответственных лиц современное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений;
- составляет на основании полученных от центра Госсанэпиднадзора данных списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку, и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по повышению лабораторных и практических работ;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся (воспитанников) и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;
- определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний обучающихся (воспитанников);
- участвует в проведении совместных с представителем трудового коллектива административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечение безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников);
- участвует в расследовании несчастных случаев происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения;
- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

В образовательном учреждении, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения.

5.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, руководителями кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении совместно с представителем трудового коллектива административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечение безопасности жизнедеятельности в образовательном учреждении;
- несет ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками);
- оказывать методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении с обучающимися (воспитанниками) занятий, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности,

- электробезопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися (воспитанниками) вне образовательного учреждения;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками образовательного учреждения с регистрацией в соответствующих журналах;
 - контролирует проведение и регистрацию в соответствующих журналах инструктажей по охране труда обучающихся (воспитанников) при проведении воспитательных, внеклассных и внешкольных мероприятий;
 - участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения;
 - организует с обучающимися (воспитанниками) и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т.п.
- 5.5. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством):
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;
 - обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
 - организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории образовательного учреждения, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
 - участвует в проведении совместного с представителем трудового коллектива административно-общественного контроля (II ступень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории образовательного учреждения;
 - несет ответственность за составление и ведение паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;
 - обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения образовательного учреждения оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
 - несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий образовательного учреждения;
 - организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;
 - участвует в проведении специальной оценки условий труда на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;
 - разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 5 лет инструкцию по охране труда для обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения;
 - организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране труда обслуживающего и

технического персонала образовательного учреждения с регистрацией в журнале установленной формы;

- приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся, выдает им с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;
- при назначении ответственным за электрохозяйство образовательного учреждения обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электробезопасности.

5.6. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортзалом, руководителя общественно полезного, производительного труда, кружка, спортивной секции, мастера производственного обучения:

- осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль (I ступень) за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся (воспитанников) к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает периодически и не реже одного раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего и учебного места инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и обучающихся (воспитанников): заниженность освещенности, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.;
- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся (воспитанником), немедленно оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;
- проводит или организует проведение учителем (преподавателем) инструктажа по охране труда обучающихся (воспитанников) с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с работниками и обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5.7. Должностные обязанности по охране труда классного руководителя, учителя, преподавателя, воспитателя:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

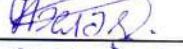
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортзалом и др., руководства образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся (воспитанников);
- проводит инструктаж обучающихся (воспитанников) по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;
- организует изучение обучающимися (воспитанниками) правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, на воде, в образовательном учреждении и в быту;
- немедленно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае с обучающимся (воспитанником), принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;
- осуществляет контроль за соблюдением учащимися (воспитанниками) правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность, за сохранение жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.

Приложение № 3

к Коллективному договору
бюджетного учреждения
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Мегионский
политехнический колледж» (БУ
«Мегионский политехнический
колледж») на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива бюджетного
учреждения профессионального
образования Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Мегионский политехнический
колледж»


_____ Н.Н. Белая
« 29 » октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора бюджетного учреждения
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Мегионский
политехнический колледж»


_____ А.Р. Абдрахимова
« 29 » октября 2021 г.

Депобразования и молодежи Югры
бюджетное учреждение среднего профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Мегионский политехнический колледж»
(БУ «Мегионский политехнический колледж»)

ПОЛОЖЕНИЕ

о компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования
отпуска и обратно в бюджетном учреждении профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мегионский политехнический
колледж»

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
БУ «Мегионский политехнический колледж»
от « 29 » октября 2021 г. протокол № 5

Положение разработано в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа » №76-оз от 09.12.04г.; Постановлением Думы ХМАО – Югры от 01 марта 2010 г. N 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа ».

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Мегионский политехнический колледж» (далее - колледж).
2. Лица, работающие в колледже имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств колледжа проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.
3. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в колледже. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.
4. Право на компенсацию указанных расходов у лиц, находящихся в отпуске по уходу за детьми, числящихся в списочном составе колледжа и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе колледжа и состоящие в трудовых отношениях, имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года.
5. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа.
Выезд работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня (смены), предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.
6. Компенсация указанных расходов производится также при нахождении работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также если работнику предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.
7. Лица, уволившись из организаций, финансируемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и поступающие на работу в колледж, а также лица, поступающие на работу в колледж переводом из организаций, финансируемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, обязаны представить справку об использовании за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Вышеуказанным лицам, право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.
8. В случае, если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также

стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными категориями проезда, выданной транспортным агентством, но не более фактически произведенных расходов.

9. В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует работнику стоимость проезда по всем пунктам следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования.

Об отсутствии прямого маршрута от места жительства к месту использования отпуска и обратно работник представляет справку, выданную организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов).

Справка об отсутствии прямого маршрута от места жительства к месту использования

отпуска и обратно не представляется в случаях, если промежуточными пунктами

следования от места жительства работника к месту использования отпуска и

обратно

являются:

в западном направлении - г. Екатеринбург, или г. Москва, или г. Тюмень, в восточном

направлении - г. Екатеринбург, или г. Москва, или г. Новосибирск; населенные пункты

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в которых расположены железнодорожная станция, пристань, аэропорт, автовокзал.

10. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, морского (речного) порта, автостанции.
11. Основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, также является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, а также с отметкой органов пограничного контроля страны пребывания.
12. Возмещению при следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.
13. Возмещение процентной части стоимости воздушной перевозки, осуществляется на основании справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета).
14. При непредставлении работником справки, указанной в пункте 13, для возмещения процентной части стоимости воздушной перевозки работодателем используются процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии применительно к указанным в перевозочном документе (авиабилете) аэропортам вылета и прилета, приведенные в соответствии с данными ФГУП "Госкорпорация по ОрВД" ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru>) в приложении к Постановлению Думы ХМАО – Югры от 01 марта 2010 г. N 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм закона Ханты-Мансийского автономного округа –Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц,

проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа» (далее - Приложение)

15. При отсутствии в Приложении необходимого процентного значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии работодателем используются следующие указанные в приложении к настоящему толкованию процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии:
 - от международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до зарубежного аэропорта, в котором совершена посадка;
 - от международного аэропорта Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до зарубежного аэропорта, являющегося ближайшим к зарубежному аэропорту, в котором совершена посадка.
16. При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости воздушной перевозки компенсация процентной части стоимости такой перевозки осуществляется на основании справки о стоимости воздушной перевозки, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), а в случае, если стоимость воздушной перевозки включена в стоимость туристской путевки, - на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости воздушной перевозки в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также копий туристского договора и документа, подтверждающего оплату туристских услуг.
17. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.
18. Под личным транспортом работника понимаются принадлежащие на праве собственности ему или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортные средства, отнесенные к категориям "А" и "В" в соответствии с федеральным законодательством.
19. При определении кратчайшего пути к месту следования и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.
20. Оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в организации, или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха. Оплата стоимости проезда производится по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, или по справкам железнодорожных касс о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании документов, подтверждающих проведение работником и членами его семьи отпуска в другой местности. В случае отсутствия железнодорожного сообщения оплата производится не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок автомобильным, речным транспортом по наименьшей стоимости проезда.
21. В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о

расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

22. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам семьи (супругу, детям, родителям), при представлении следующих подтверждающих документов:
 - 1) маршрутный лист, получаемый в организации, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха;
 - 2) копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей);
 - 3) квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки транспортных агентств о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.
23. В случае, если при следовании работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме.
24. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.
25. Неработающими членами семьи признаются:
 - 1) неработающий супруг работника, проживающий на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. При этом документами, удостоверяющими трудоустройство, являются трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника;
 - 2) несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, в отношении которых работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем;
 - 3) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком возраста 18 лет, обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или

образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования.

Для возмещения расходов по проезду необязательна регистрация по одному месту жительства работника и несовершеннолетних детей до 18 лет, а также детей, в отношении которых работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем.

26. Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

27. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника организации, финансируемой из бюджета автономного округа, и членов его семьи производится не менее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Примерная стоимость проезда, рассчитывается на основании представленных копий проездных документов либо справки туристской фирмы, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки с копией туристской путевки или договора об оказании туристских услуг в случае, когда стоимость проезда включена в стоимость туристской путевки.

Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

28. Для окончательного расчета в случае выплаты работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и неработающих членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим толкованием, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), справка или иной документ (счет на оплату стоимости проезда или другие документы) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора и копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг, справка, выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета), копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком. В случае, если выплата работнику средств для предварительной

компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не осуществлялась, окончательный расчет производится на основании авансового отчета работника о произведенных расходах, представленного им не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд, с приложением документов, указанных в Для окончательного расчета лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе государственного органа автономного округа (государственного учреждения автономного округа) и состоящие в трудовых отношениях, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

29. Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.
30. В случае утраты посадочного талона представляется справка, подтверждающая авиаперелет, с указанием аэропорта вылета и аэропорта прилета, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку.
31. Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска на основании представленных билетов или других документов, указанных в настоящем Положении в течение месяца со дня представления авансового отчета работником.
32. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых указана стоимость перевозки, представление документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), не требуется.

При этом подтверждающими документами являются:

-при проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

-при проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

33. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых не указана стоимость перевозки, кроме вышеуказанных подтверждающих документов также представляется один из следующих документов:

-чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

-слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

-справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда.

34. При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.
35. При проведении операций с использованием банковских карт, держателем которых не является подотчетное лицо, а также супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанных банковских карт являются подтверждением расходов подотчетного лица при наличии доверенности в простой письменной форме, подтверждающей оплату третьим лицом по поручению и за счет работника.
36. Работник в течение двух недель после представления авансового отчета обязан в полном объеме возратить средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или возратить разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.
37. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.
38. Если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы, учитывая, что период, в котором у работника возникает право на компенсацию указанных расходов, составляет два года, в дальнейшем у работника возникает данное право в третьем году работы за второй и третий годы работы в данной организации, за четвертый и пятый годы - начиная с четвертого года работы и так далее.
39. По желанию работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.
40. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются работнику колледжа только по основному месту работы.
41. При утрате проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания, а также при нотариальном удостоверении факта нахождения в определенном месте) на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:
 - 1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

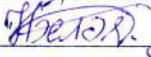
- 2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;
 - 3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;
 - 4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.
42. В случае отсутствия в месте жительства работника железнодорожного сообщения, при наличии автомобильного или водного сообщения от места жительства работника до железнодорожных станций, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится с учетом стоимости проезда автомобильным или водным транспортом от места жительства работника до ближайшей железнодорожной станции.

Приложение № 4

к Коллективному договору
бюджетного учреждения профессионального
образования Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Мегионский политехнический
колледж» (БУ «Мегионский политехнический
колледж») на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
бюджетного учреждения
профессионального образования Ханты-
Мансийского автономного округа - Югры
«Мегионский политехнический колледж»

 Н.Н. Белая
« 29 » октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора бюджетного учреждения
профессионального образования Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Мегионский политехнический колледж»


А.Р. Абдрахимова
« 29 » октября 2021 г.

Положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мегионский политехнический колледж»

ПРИНЯТО

на общем собрании
БУ «Мегионский политехнический колледж»
от « 29 » октября 2021 г. протокол № 5

Положение об установлении систем оплаты труда работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мегионский политехнический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского округа - Югры от 02 марта 2017 года № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского округа – Югры» (с изменениями от 28.10.2021г.).

Срок действия Положения с 29.10.2021 года до принятия нового положения, за исключением п. 3.1. Таблицы 5.

П. 3.1. Таблицы 5 распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж» (далее – работники, колледжа).

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 3.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 77-оз "Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 ноября 2016 года N 431-п "О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливает систему и условия оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее соответственно - работники, организация, Департамент, автономный округ), и определяет:

основные условия оплаты труда;

порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

порядок и условия оплаты труда руководителя колледжа, его заместителей, главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда;

порядок формирования фонда оплаты труда колледжа.

2. Система оплаты труда работников колледжа устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

3. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя

из ставки заработной платы в размере 6540 рублей (далее - ставка заработной платы).

4. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом: государственных гарантий по оплате труда;

обеспечения достигнутого уровня соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы к среднемесячному доходу от трудовой деятельности (иным установленным показателям) в соответствии со значениями, установленными Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики);

постановления Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»;

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 года № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 ноября 2015 года № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда,

новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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»;

письма Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2021 г. № АБ-1389/05 «О направлении информации» (Разъяснения Министерства просвещения Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации «Об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения.»);

мнения представительного органа работников или первичной профсоюзной организации.

5. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда;

коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 3 уровню управления;

коэффициент территории - относительная величина, зависящая от месторасположения колледжа (в городской или сельской местности);

молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года N 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации"), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении,

используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 ноября 2016 года N 431-п "О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

6. Система оплаты труда работников колледжа, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников колледжа, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается настоящим Положением колледжа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников колледжа, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого колледжем в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

8. Заработная плата работников колледжа состоит из:

должностного оклада (тарифной ставки);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется директором колледжа в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого колледжем в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

10. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Основные условия оплаты труда работников колледжа

11. В настоящем Положении колледжа, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками колледжа, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих соответствуют наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым

квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

12. Схема расчета должностного оклада руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений колледжа устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений колледжа указан в таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Перечень должностей руководителей колледжа, их заместителей и руководителей структурных подразделений колледжа

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Руководители	Директор
2.	Заместители руководителя	Заместитель директора, главный бухгалтер
3.	Руководители структурных подразделений	Заведующий отделением подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена, старший мастер, начальник информационно-вычислительного центра, заведующий учебно-производственными мастерскими

13. Схема расчета должностного оклада специалиста колледжа устанавливается:

для педагогического работника колледжа путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью колледжа, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

Перечень должностей специалистов указан в таблице 2 настоящего Положения.

Перечень должностей специалистов

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Педагогические работники	преподаватель, мастер производственного обучения; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; педагог-психолог; социальный педагог; руководитель физического воспитания; методист; педагог-библиотекарь
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	бухгалтер, инженер-электроник (электроник), механик, специалист по персоналу, техник, экономист, юрисконсульт, контрактный управляющий, специалист по охране труда, инженер по ремонту, специалист по маркетингу, специалист по защите информации

14. Схема расчета должностного оклада служащего колледжа устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Перечень должностей служащих колледжа указан в таблице 3 настоящего Положения.

Перечень должностей служащих колледжа

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Служащие	секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения, делопроизводитель, секретарь-машинистка, секретарь руководителя.

15. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности колледжа или занимаемой должности, устанавливается:

работникам колледжа в размере 2500 рублей - за ученую степень доктора наук, 1600 рублей - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) директора колледжа согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

16. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам колледжа (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и

периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

17. Размер базового коэффициента указан в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "специалист" или квалификации (степени) "магистр"	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "бакалавр"	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,18

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года N 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих".

18. Коэффициент территории устанавливается в организациях, расположенных в городской местности, - 1,0, в сельской местности - 1,2.

19. Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их

заместителей, руководителей структурных подразделений организации, специалистов, служащих указан в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений колледжа, специалистов, служащих

№ п/п	Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
3. Профессиональные образовательные организации		
3.1.	Работа в колледже	
	- специалистов (кроме педагогических работников);	0,35
	- служащих	0,30
3.2.	Работа педагогического работника в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) по дисциплинам в соответствии с учебным планом (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
3.3.	Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
3.4.	Проверка тетрадей для преподавателей литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
	Проверка тетрадей для преподавателей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии, истории изобразительного искусства (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
3.5.	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:	
	- заведование учебным, методическим кабинетом, секцией, лабораторией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы);	0,05
	- заведование учебно-производственной мастерской, спортивным залом, учебно-консультационным пунктом (коэффициент применяется на ставку работы);	0,10

	- руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы).	0,05
3.6.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей куратора группы (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
3.7.	Преподавание национальных языков КМНС	0,10
3.8.	Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки) в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	

20. Коэффициент квалификации состоит из:

коэффициента за квалификационную категорию;

коэффициента за ученое звание;

коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников колледжа устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

20.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам колледжа в размере, приведенном в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию в колледже
1	2
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,20
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

20.2. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные

звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР или коэффициент за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и специалистам колледжа.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР указан в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР

№ п/п	Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
1	2	3
1.	Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
1.1.	ордена, медали, знаки	0,20
1.2.	почетные, спортивные звания:	
1.2.1.	"Народный..."	0,25

1.2.2.	"Заслуженный..."	0,20
1.2.3.	"Мастер спорта..."	0,05
1.2.4.	"Мастер спорта международного класса..."	0,15
1.2.5.	"Гроссмейстер..."	0,05
1.2.6.	"Лауреат премий Президента Российской Федерации", "Лауреат премий Правительства Российской Федерации"	0,15
1.2.7.	почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
1.3.	в сфере культуры почетные звания:	
1.3.1.	"Лауреат международных конкурсов, выставок"	0,15
1.3.2.	"Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации"	0,05
1.4.	Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе:	
1.4.1.	медали, знаки	0,15
1.4.2.	почетные звания	0,15
1.4.3.	почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
1.4.4.	почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
1.4.5.	благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
1.5.	Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
1.5.1.	Золотой знак отличия	0,20
1.5.2.	медаль К.Д.Ушинского, медаль Л.С. Выготского	0,15
1.5.3.	нагрудный знак "Почетный работник...", почетное звание "Почетный работник...", "Отличник народного просвещения"	0,15

1.5.4.	иные нагрудные знаки, за исключением знака "За милосердие и благотворительность"	0,05
1.5.5.	благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

21. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения колледжа к группе по оплате труда.

Объемные показатели и порядок отнесения государственных образовательных организаций автономного округа к группам по оплате труда руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений для установления масштаба управления утверждаются приказом Департамента.

Размер коэффициента масштаба управления приведен в таблице 8 настоящего Положения.

Таблица 8

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
1	2
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

22. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителю колледжа, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений колледжа на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений по уровням управления утверждается приказом Департамента.

Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице 9 настоящего Положения.

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
1	2
Уровень 1	1,05
Уровень 2	0,85
Уровень 3	0,35

23. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации (таблица 10 настоящего Положения).

Таблица 10

Тарифная сетка по оплате труда рабочих колледжа

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,44	1,446	1,452	1,461	1,467	1,476	1,482	1,491	1,500	1,506

24. Профессии рабочих колледжа тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года N 31 "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общетраслевым профессиям рабочих".

24.1. Размер коэффициента специфики работы для рабочих указан в таблице 10.1 настоящего Положения.

Таблица 10.1

Размер коэффициента специфики работы рабочих

№ п/п	Типы образовательных организаций, виды деятельности работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
1.1.	Водитель автомобиля, занятый перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	0,25

25. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников колледжа применяется:

за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

Руководитель колледжа в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

26. К компенсационным выплатам относятся:

выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);

выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам колледжа.

27. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Руководитель колледжа принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

28. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

29. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

29.1. Денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам колледжа, осуществляется в размере 5000 рублей в месяц (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в 2 и более группах (группах, обучающихся за счет средств бюджета автономного округа) за счет средств федерального бюджета.

На ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) производится начисление и выплата районного коэффициента в размере 1,5 и процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации и статьями 10, 11 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» за счет средств федерального бюджета.

Имеющуюся разницу в размерах районных коэффициентов в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" начислять и выплачивать за счет средств бюджета автономного округа.

Денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам колледжа, осуществляется в размере 5000 рублей в месяц (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в 2 и более группах (группах, обучающихся за счет средств от приносящей доход деятельности) за счет средств от приносящей доход деятельности.

На ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) производится начисление и выплата районного коэффициента в размере 1,7 и процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации и статьями 10, 11 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4520-1

«О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» за счет средств от приносящей доход деятельности.

При назначении ежемесячного денежного вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета, коэффициент специфики за работу педагогического работника, связанную с выполнением обязанностей классного руководителя (кураторства) (коэффициент применяется на ставку работы), учитывается в полном размере, предусмотренном данным Положением.

В целях осуществления учета и отчетности по выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, направляемого из средств федерального бюджета, следует организовать раздельное начисление и выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство получателям с формированием таких выплат в отдельную ведомость. При этом формирование таких выплат в отдельную ведомость не должно влиять на учет ежемесячного денежного вознаграждения при исчислении среднего заработка во всех случаях его определения педагогическим работникам колледжа, финансовое обеспечение которых осуществляется из средств автономного округа.

Начисление и выплата за временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), производится другим педагогическим работником пропорционально времени замещения.

Ежемесячное денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- а) выплачивается педагогическим работникам за фактически отработанное время;
- б) учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- в) учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Ежемесячное денежное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) для всех случаев его определения, в том числе:

- при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;
- при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников

производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство (кураторство).

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) осуществляется ежемесячно в текущем месяце не позднее 30 числа текущего месяца.

30. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 11 настоящего Положения.

Таблица 11

Перечень и размеры компенсационных выплат

N п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	За работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени.
2.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон в размере: - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего	Осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года N 26-П. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

		времени	
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	4%	По результатам специальной оценки условий труда работника.
4.	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	- не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы; - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы	Осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон.
5.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	Осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы.
6.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми	1,7	Осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского

	климатическими условиями		автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".
7.	Денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам колледжа	5000 рублей в месяц (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более группах)	Оформляется приказом директора с согласия педагогического работника

31. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу или тарифной ставке, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

32. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

33. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

Материальное стимулирование осуществляется согласно приказа директора Колледжа на основании протокола, представленного Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

Состав, права и обязанности Комиссии указаны в положении о Комиссии по

распределению выплат стимулирующего характера.

Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат устанавливаются с учетом настоящего Положения, специфики деятельности учреждения, стратегии учреждения, программы его развития, принципов и ценностей корпоративной культуры, особенностей жизненного цикла учреждения, позиционирования на рынке образовательных услуг.

34. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

высокую результативность работы;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб колледжа.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам колледжа, указанным в пункте 1.1. таблицы 12 настоящего Положения.

Выплата за интенсивность высокие результаты труда устанавливается работнику (работникам) в соответствии с приказом учреждения. Выплаты устанавливаются на срок не более чем до конца года. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) за счет бюджетных средств и в абсолютном размере за счет средств от приносящей доход деятельности:

- руководителям 2 и 3 уровня – непосредственно директором Колледжа;

- преподавателям, мастерам производственного обучения, прочим педагогическим работникам, прочим специалистам, служащим и рабочим – по представлению руководителя соответствующего подразделения.

Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера имеет право ходатайствовать перед директором Колледжа о снижении размера или лишении работника стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере.

35. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми настоящим Положением колледжа, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности колледжа, установленным Департаментом.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов колледжа (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности колледжа и отдельных категорий работников в соответствии

с Приложением 1.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере.

В Колледже существует следующий порядок стимулирования за качество выполняемых работ:

- руководителей 2-3 уровня: руководители самостоятельно, один раз в определенный отчетный период (январь, сентябрь) заполняют оценочный лист (Приложение 3) своей деятельности за прошедший период и передают директору Колледжа для проверки и уточнения.

- педагогических работников: работники совместно с непосредственным руководителем, один раз в определенный отчетный период (январь, сентябрь) заполняют оценочный лист (Приложение 3) своей деятельности за прошедший период и передают Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется заместителями директора, директором Колледжа.

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 15%.

Дополнительно за качество выполняемых работ в колледже может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми настоящим Положением колледжа. Перечень показателей и условий для премирования работников колледжа:

- выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период с использованием в трудовой деятельности программных (информационных) продуктов, работа с персональными данными работников и обучающихся с учетом используемого программного (информационного) продукта, профессионализма и качества выполняемой работы;

- высокая интенсивность и высокое качество работы в период приемной кампании, итоговой государственной аттестации, подготовки к новому учебному году;

- качественное выполнение работ по подготовке документов и проведению процедур лицензирования и аккредитации;

- выполнение иных работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности учреждения.

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого колледжем в соответствии с разделом VII настоящего Положения. На единовременную стимулирующую выплату за особые достижения при выполнении услуг (работ) начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы устанавливаются настоящим Положением колледжа и в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом Департамента

(Приложение 2)

36. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 12 настоящего Положения.

Таблица 12

Перечень и размеры стимулирующих выплат
работникам колледжа

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0%-100% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 15%)	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим колледжа за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0-100% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 15%)	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, научным работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических	Ежемесячно, за счет средств от приносящей

			работников), служащим, рабочим колледжа в соответствии с показателями эффективности деятельности	доход деятельности
		В абсолютном размере	Работникам за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результатов в соответствии с показателями эффективности деятельности	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Премияльная выплата по итогам работы			
1.3.1	За квартал	0-1,0 фонда оплаты труда работника	Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовывать работу, бесконфликтность,	1 раз в квартал

			создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	
1.3.2	За год	0-1,5 фонда оплаты труда работника		1 раз в год

37. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом колледжа.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1,0 фонда оплаты труда, по итогам работы за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

Премияльная выплата по итогам работы за 1, 2, 3 квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за 4 квартал, год в декабре финансового года.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Перечень показателей и условий для премирования работников колледжа:

надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Премияльная выплата по итогам работы за год в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год.

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 13 настоящего Положения.

Таблица 13

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за квартал, год

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику

1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя колледжа, его заместителей и главного бухгалтера

38. Заработная плата руководителя колледжа, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

39. Размер должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат руководителю колледжа устанавливаются приказом руководителя Департамента и указывается в трудовом договоре.

40. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя колледжа, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя колледжа в соответствии с настоящим Положением и указывается в трудовом договоре.

41. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру колледжа в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

42. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю колледжа определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Департамента (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование руководителя колледжа).

43. Установление стимулирующих выплат руководителю колледжа осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы колледжа, личного вклада руководителя колледжа в осуществление основных задач и функций, определенных уставом колледжа, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы колледжа и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Департамента.

44. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя колледжа, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера - 10%;

45. Стимулирующие выплаты руководителю колледжа снижаются в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы колледжа;

наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность колледжа, причинения ущерба автономному округу, колледжу, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении колледжа или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

несоблюдение настоящего Положения.

46. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения.

47. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру колледжа устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.

48. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

49. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя колледжа, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников колледж (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается:

у руководителя - 8;

у заместителей руководителя и главного бухгалтера - 8.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается с учетом сложности и объема выполняемой работы.

50. Условия оплаты труда руководителя колледжа устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

6. Другие вопросы оплаты труда

51. В целях повышения эффективности и устойчивости работы колледжа, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам колледжа устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

52. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого колледжем в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

53. Работникам колледжа один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя колледжа.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников колледжа, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска соответствует 1,2 фонда оплаты труда по основной занимаемой должности.

На единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

54. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого колледжем в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Единовременное премирование осуществляется в колледже в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется по согласованию с Департаментом не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

55. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

56. Размер выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности руководителю учреждения устанавливается Приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и закрепляется в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

57. Размер выплаты работникам, из средств от приносящей доход деятельности, устанавливается в соответствии с таблицей 14, в процентах от фактического объема полученных средств от приносящей доход деятельности за исключением целевых средств.

Таблица 14

Должность	Образовательные услуги СПО	Курсовая подготовка	Услуги (мероприятия)
	%	%	%

Директор	3,2	3,2	3,2
Главный бухгалтер	1,5	1,5	1,5
Заместитель директора по УР	1		
Заместитель директора по ПО и ПП	1	1	
Заместитель директора МР	1	1	
Заместитель директора по АХР			1
Экономист	1	1	1
Бухгалтер по кассовым операциям и расчетам	0,25	0,25	
Бухгалтер по зарплате	0,25	0,25	
Бухгалтер по учету НФА	0,25	0,25	
Юрисконсульт	0,25	0,25	
Заведующий мастерскими		0,25	

58. Начисление выплаты из средств от приносящей доход деятельности осуществляется без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и не входит в расчет среднего заработка. Руководителю учреждения начисления производятся на основании справки об объеме поступившего дохода, а работникам на основании Приказа колледжа.

59. Расчет объема выплаты из средств от приносящей доход деятельности производится по следующей формуле:

$$O = D * P, \text{ где}$$

O – объем выплаты в месяц из средств от приносящей доход деятельности (руб.);

D – объем дохода, полученного от приносящей доход деятельности за учитываемый период (руб.);

P – размер выплаты из средств от приносящей доход деятельности (%)

7. Порядок формирования фонда оплаты труда колледжа

60. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетным и автономным учреждениям из бюджета автономного округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда колледжа определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

61. При формировании фонда оплаты труда:

на стимулирующие выплаты предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 6 таблицы 11 настоящего Положения;

на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения

62. Директор колледжа несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда колледжа и обеспечивает соблюдение установленных требований.

63. При планировании фонда оплаты труда колледжа на долю фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала колледжа предусматривается в размере не более 40%

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу колледжа, утверждается приказом Департамента.

8. Заключительные положения

64. В случае необходимости урегулирования отдельных вопросов общего характера при построении и применении системы оплаты труда колледжа в Положении о системе оплаты труда колледж может включить вопросы общего характера, за исключением установления дополнительных выплат, доплат и надбавок, не указанных в составе основных разделов настоящего Положения и (или) установление которых противоречит Требованиям к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденных постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 ноября 2016 N 431-п.

65. Порядок согласования организационной структуры и предельной штатной численности для колледжа устанавливается Департаментом.

66. Руководитель колледжа несет персональную ответственность за соблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Критерии
оценки эффективности труда работников

Критерии эффективности		Баллы						
РУКОВОДИТЕЛИ 2, 3 УРОВНЯ								
<i>Заместитель директора по УР, МР, ПО и ПП ВР, АХР.</i>								
Результаты мониторинга эффективности профессиональных образовательных организаций	Положительная динамика по сравнению с прошлым годом	40	Без динамики (на уровне прошлого года)	20	-	Отрицательная динамика по сравнению с прошлым годом	0	
Организация и проведение на базе учреждения конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, конференций, иных творческих, культмассовых, спортивных мероприятий различного уровня с привлечением общественности	На федеральном уровне	40	На региональном уровне	20	На уровне колледжа	10	Отсутствие	0
Внедрение информационных систем и информационных технологий для учебного процесса и автоматизации труда	Наличие (две и более)	40	Наличие (одна)	20	-	Отсутствие	0	
<i>Главный бухгалтер</i>								
Осуществление мероприятий, направленных на оптимизацию штатной численности и расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного	Доля работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности	-	Положительная динамика по сравнению с прошлым годом	30	Без динамики (на уровне прошлого года)	10	Отрицательная динамика по сравнению с прошлым годом	0

персонала:	работников по сравнению с уровнем прошлого года				
	Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения по сравнению с уровнем прошлого года		Положительная динамика по сравнению с прошлым годом 30	Без динамики (на уровне прошлого года) 10	Отрицательная динамика по сравнению с прошлым годом 0
Наличие необоснованной кредиторской и (или) дебиторской задолженности, в том числе по КОСГУ 213 «Начисление на выплаты по оплате труда» по итогам отчетного года		-	-	Отсутствие 10	Наличие 0
Качество предоставления экономической и (или) бухгалтерской отчетности		-	В установленные сроки и достоверно, без замечаний со стороны кураторов Департамента 30	-	С замечаниями, с нарушениями сроков 0
<u>Заведующий отделением, заведующий мастерскими, старший мастер</u>					

Результаты мониторинга эффективности профессиональных образовательных организаций	Положительная динамика по сравнению с прошлым годом 30	Без динамики (на уровне прошлого года) 20	-	Отрицательная динамика по сравнению с прошлым годом 0
Организация и проведение на базе учреждения конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, конференций, иных творческих, культмассовых, спортивных мероприятий различного уровня с привлечением общественности	На федеральном уровне 50	На региональном уровне 20	На уровне колледжа 10	Отсутствие 0
Внедрение информационных систем и информационных технологий для учебного процесса и автоматизации труда	-	Наличие 20	-	Отсутствие 0

Начальник ИВЦ

Результаты мониторинга эффективности профессиональных образовательных организаций	Положительная динамика по сравнению с прошлым годом 30	Без динамики (на уровне прошлого года) 20	-	Отрицательная динамика по сравнению с прошлым годом 0
Организация и проведение на базе учреждения конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, конференций, иных творческих, культмассовых, спортивных мероприятий различного уровня с привлечением общественности	На федеральном уровне 50	На региональном уровне 20	На уровне колледжа 10	Отсутствие 0
Внедрение информационных систем и информационных технологий для учебного процесса и автоматизации труда	-	Наличие 20	-	Отсутствие 0

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ

Оценочный лист
выполнения критериев и показателей эффективности работы
работников колледжа (Преподаватель)

Ф.И.О. _____

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл показателя	Балл показателя	Фактический балл показателя
<p>Достижения обучающихся (1-3 места) в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конкурсах, выставках и иных мероприятиях научно-инновационного характера, спортивных соревнованиях</p>	<p>На федеральном уровне: очное (бесплатное участие) - 30, заочное (бесплатное участие) – 10; конкурсы по программе "Продуктивные игровые конкурсы РАО РФ (победитель уровня не ниже муниципального, бесплатное участие) - 5; На региональном уровне: очное (бесплатное участие) - 20, заочное бесплатное участие - 7; На уровне колледжа - 3; Заочное платное участие на всех уровнях – 3; Отсутствие -0.</p>		
<p>Организация и проведение мероприятий: студенческих конкурсов и олимпиад, культурных и спортивных мероприятий, научных и образовательных конференций, симпозиумов, выставок, заседаний экспертных советов, комиссий</p>	<p>На федеральном уровне (бесплатное участие) -30; На региональном уровне (бесплатное участие) -20; На уровне колледжа: организация – 5, проведение - 3; Отсутствие -0.</p>		
<p>Выполнение работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности учреждения: грантовые проекты Национального проекта «Образование» и другие мероприятия по рекомендации руководителя подразделения</p>	<p>Участие – 5 Достижение результатов –20</p>		
<p>Оценка качества реализации преподавателями и мастерами производственного обучения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и др.</p>	<p>Качество при 100% количественной успеваемости: по общеобразовательным дисциплинам не менее 75%-15, не менее 65%-10, менее 65%-0;</p>		

	по физической культуре- не менее 95%-15, не менее 85%-10, менее 85%-0; по ОБЖ, БЖ- не менее 85%-15, не менее 75%-10, менее 75%-0; по общепрофессиональным дисциплинам и МДК не менее 90%-15, не менее 80%-10, менее 80%-0.		
Методическое сопровождение разработки и обновления образовательных программ СПО с учетом требований профессиональных стандартов и регламентов WorldSkills, разработки и внедрения при реализации ОП (частей ОП) ресурсов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Факт выполненных работ -15: - ЭУМК в соответствии с требованиями по всем преподаваемым дисциплинам, МДК, практикам; - разработки, утвержденные или одобренные методсоветом		
ИТОГО			
К оценочному листу прикладываются статистические данные, результаты диагностик, замеров, опросов и пр.			
Работник _____			
Заместители директора по УР, МР, ВР, ПП и ПО			
<p>Оценочный лист выполнения критериев и показателей эффективности работы работников колледжа Мастер производственного обучения</p> <p>Ф.И.О. _____</p>			
Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл показателя	Балл показателя	Фактический балл показателя
Достижения обучающихся (1-3 места) в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конкурсах, выставках и иных мероприятиях научно-инновационного характера, спортивных соревнованиях	На федеральном уровне: очное (бесплатное участие) - 30, заочное (бесплатное участие) – 10; конкурсы по программе "Продуктивные игровые конкурсы РАО РФ (победитель уровня не ниже		

	<p>муниципального, бесплатное участие) - 5;</p> <p>На региональном уровне: очное (бесплатное участие) - 20, заочное (бесплатное участие) - 7;</p> <p>На уровне колледжа - 3; Заочное платное участие на всех уровнях – 3; Отсутствие -0.</p>		
<p>Организация и проведение мероприятий: студенческих конкурсов и олимпиад, культурных и спортивных мероприятий, научных и образовательных конференций, симпозиумов, выставок, заседаний экспертных советов, комиссий</p>	<p>На федеральном уровне (бесплатное участие) -30; На региональном уровне (бесплатное участие) -20; На уровне колледжа: организация – 5, проведение - 3; Отсутствие -0.</p>		
<p>Выполнение работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности учреждения: грантовые проекты Национального проекта «Образование» и другие мероприятия по рекомендации руководителя подразделения</p>	<p>Участие – 5 Достижение результатов –20</p>		
<p>Оценка качества реализации преподавателями и мастерами производственного обучения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и др.</p>	<p>Качество при 100% количественной успеваемости: не менее 95%- 25; не менее 90% - 15; менее 90% - 0.</p>		
<p>Методическое сопровождение разработки и обновления образовательных программ СПО с учетом требований профессиональных стандартов и регламентов WorldSkills, разработки и внедрения при реализации ОП (частей ОП) ресурсов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</p>	<p>Факт выполненных работ -15: - ЭУМК в соответствии с требованиями по всем преподаваемым дисциплинам, МДК, практикам; - разработки, утвержденные или одобренные методсоветом</p>		
<p>Результаты аттестации слушателей и студентов по практическому этапу экзамена в ГИБДД</p>	<p>100% сдача – 30; 50% сдача – 20.</p>		
ИТОГО			

К оценочному листу прикладываются статистические данные, результаты диагностик, замеров, опросов и пр.

Работник _____

Заместители директора по УР, МР, ВР, ПП и ПО».

Педагог дополнительного образования

Достижения обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конкурсах, выставках и иных мероприятиях научно-инновационного характера, спортивных соревнованиях:	На федеральном уровне	На региональном уровне	На уровне колледжа	Отсутствие
Очное (бесплатное участие);	30	20	10	0
Заочное (платное участие, кроме конкурсов по программе "Продуктивные игровые конкурсы РАО РФ")	10	7		
Организация и проведение мероприятий :студенческих конкурсов и олимпиад, культурных и спортивных мероприятий, научных и образовательных конференций.	На федеральном уровне	На региональном уровне	На уровне колледжа	Отсутствие
	40	20	Организация -10 Проведение -5	0
Выполнение работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности учреждения: сохранность контингента (классное руководство)	25, 24 чел. в группе	22, 23 чел. в группе	Менее 22 чел. в группе	-
	20	10	0	

Педагог -организатор

Достижения обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конкурсах, выставках и иных мероприятиях научно-инновационного характера, спортивных соревнованиях:	На федеральном уровне	На региональном уровне	На уровне колледжа	Отсутствие
Очное (бесплатное участие);	30	20	10	0

Заочное (платное участие, кроме конкурсов по программе "Продуктивные игровые конкурсы РАО РФ")	10	7		
Организация и проведение мероприятий :студенческих конкурсов и олимпиад, культурных и спортивных мероприятий, научных и образовательных конференций.	На федеральном уровне 40	На региональном уровне 20	На уровне колледжа Организация 10 Проведение 5	Отсутствие 0
Выполнение работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности учреждения: сохранность контингента (классное руководство)	25, 24 чел. в группе 20	22, 23 чел. в группе 10	Менее 22 чел. в группе 0	-
<u>Социальный педагог</u>				
Положительная динамика социализации студентов из числа детей-сирот, лиц оставшихся без попечения родителей и лиц детей-сирот из числа инвалидов, лиц с ОВЗ в обществе, с обучающимися, состоящими на учете в КДН и находящимися в социально-опасном положении	более 50% 50	От 25% до 50% 30	От 15 % до 24% 10	Менее 15% 0
Выполнение работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности учреждения: сохранность контингента (классное руководство)	25, 24 чел. в группе 20	22, 23 чел. в группе 10	Менее 22 чел. в группе 0	-
<u>Педагог-психолог</u>				
Положительная динамика социализации студентов из числа детей-сирот, лиц оставшихся без попечения родителей и лиц детей-сирот из числа инвалидов, лиц с ОВЗ в обществе, с обучающимися, состоящими на учете в КДН и находящимися в социально-опасном положении	более 50% 50	От 25% до 50% 30	От 15 % до 24% 10	Менее 15% 0

Выполнение работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности учреждения: сохранность контингента (классное руководство)	25, 24 чел. в группе 20	22, 23 чел. в группе 10	Менее 22 чел. в группе 0	-
<u>Методист</u>				
Разработка и внедрение образовательной программы (частей образовательной программы) с учетом требований профессиональных стандартов и регламентов WorldSkills	Своевременно и качественно 30	С исправлениями и замечаниями 20	-	-
Разработка и внедрение при реализации ОП (частей ОП) ресурсов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Своевременно и качественно 30	С исправлениями и замечаниями 20	-	-
Выполнение работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности учреждения: сохранность контингента (классное руководство)	25, 24 чел. в группе 20	22, 23 чел. в группе 10	-	-
<u>Педагог -библиотекарь</u>				
Организация и проведение мероприятий: студенческих конкурсов и олимпиад, культурных и спортивных мероприятий, научных и образовательных конференций, симпозиумов, выставок, заседаний экспертных советов, комиссий	На федеральном уровне 40	На региональном уровне 20	На уровне колледжа 10	Отсутствие 0
Непосредственное участие в реализации в целом или части инновационного проекта (работ) по совершенствованию системы среднего профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, основной уставной	-	По факту участия за отчетный период	-	-

деятельности учреждения, в том числе руководство группой работников учреждения, являющихся непосредственными исполнителями работ.		20		
Выполнение работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности учреждения: сохранность контингента (классное руководство)	25, 24 чел. в группе 20	22, 23 чел. в группе 10	-	-
<i>Руководитель физического воспитания</i>				
Достижения обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конкурсах, выставках и иных мероприятиях научно-инновационного характера, спортивных соревнованиях:	На федеральном уровне	На региональном уровне	На уровне колледжа	Отсутствие
	30	20	10	0
Очное (бесплатное участие); Заочное (платное участие, кроме конкурсов по программе "Продуктивные игровые конкурсы РАО РФ")	10	7		
Организация и проведение мероприятий :студенческих конкурсов и олимпиад, культурных и спортивных мероприятий, научных и образовательных конференций.	На федеральном уровне	На региональном уровне	На уровне колледжа	Отсутствие
	30	20	Организация -10 Проведение -5	0
Выполнение работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности учреждения: сохранность контингента (классное руководство)	25, 24 чел в группе 20	22.23 чел в группе 10	Менее 22 чел в группе 0	-
<i>Специалисты, не относящиеся к педагогическим работникам</i>				
Выполнение работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности учреждения	Выполнение работ надлежащего качества в сокращенный	Выполнение работ надлежащего качества в установленн	Выполнение плановых работ надлежащего качества	Выполнение плановых работ надлежащего качества

	период	ый срок	в установлен ный срок, с замечания ми	с нарушение м срока
	30	20	10	0

Критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы

№ п/п	Наименование критерия	Условия снижения(лишения) выплаты	Периодичность осуществления выплаты и процент снижения от общего объема стимулирующей выплаты
1.1.	Заместители руководителя, руководители структурных подразделений, педагогические работники		
1.1.1.	Нарушение предельных сроков исполнения документов	Непредоставление в указанный срок информации, отчетов и иных документов в установленной сфере деятельности	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт до 20%
1.1.2.	Нарушение требований законодательства в сфере образования	Наличие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, нарушение соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт до 20%
1.1.3	Несвоевременное и неправомерное расходование финансовых средств, выделенных на реализацию основной государственной программы в рамках государственного задания	Неисполнение сроков (плана) расходования финансовых средств, выделенных на реализацию мероприятий в рамках государственного задания и субсидий на иные цели в установленной сфере деятельности	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт до 20%
1.1.4.	Наличие фактов самовольных уходов обучающихся	По факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт

	(воспитанников)		до 20%
1.1.5.	Наличие фактов травматизма среди учащихся (воспитанников) во время образовательного процесса, фактов нарушения прав несовершеннолетних	По факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт до 20%
1.1.6.	Неисполнение (неполное исполнение) рабочей программы	Нарушение сроков проведения мероприятий в рамках плана работы Учреждения	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт до 20%
1.1.7.	Наличие замечаний со стороны руководителя, заместителя руководителя, образовательной организации по исполнению должностных обязанностей	Наличие замечаний по исполнению документов в установленной сфере деятельности, организации и проведении мероприятий в рамках плана работы учреждения	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт до 20%
1.1.8.	Наличие дисциплинарного взыскания	По факту	С месяца, в котором наложено взыскание, по дате снятия взыскания: замечание – 50%; выговор – 100%
1.1.9.	Нарушения трудовой дисциплины	По факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт до 20%
1.2.	Специалисты, учебно-вспомогательный персонал, служащие, деятельность которых не связана с непосредственным осуществлением уставной деятельности (предоставлением образовательных услуг, осуществлением научной деятельности), рабочие (обслуживающий персонал)		
1.2.1.	Наличие дисциплинарного взыскания	По факту	С месяца, в котором наложено взыскание, по дате снятия взыскания: замечание – 50%; выговор – 100%
1.2.2.	Нарушения трудовой дисциплины	По факту	За месяц, в котором подтвержден (или

			выявлен) факт до 20%
1.2.3	Неполное или несвоевременное исполнение поручений (приказов) руководства	По факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт до 20%
1.2.4	Наличие замечаний со стороны руководства	По факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт до 20%
1.2.5	Наличие обоснованных жалоб и замечаний от сторонних лиц и организаций	По факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт до 20%

Оценочный лист
выполнения критериев и показателей эффективности работы
работников колледжа

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл показателя	Балл показателя	Фактический балл показателя
<i>ИТОГО</i>			

К оценочному листу могут прикладываться статистические данные, результаты диагностик, замеров, опросов и пр.

Пропнурузвано и процумуровано

Всего на 107 (сто селле) листах

И.о. директора БУ «Мегионский
политехнический колледж»

М.П. А.Р. Абдрахимова

