

От работников:

Председателя первичной профсоюзной
организации

_____ И.Д.Салаватова
« 26 » _____ 02 _____ 2024 г.

М.П.

От работодателя:

Директор ГБПОУ «ЧСПК»
_____ Б.А-М Цакаев

«26» _____ 02 _____ 2024 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между работодателем и работниками Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Чеченский социально- правовой колледж»
на период с 26.02.2024 г. по 26.02.2027 г.**

Чеченская Республика, г. Грозный, Шейх-Мансуровский район,
ул. им. Мухаммеда Бен Зайеда Аль Нахайяна, д. 10

*Принят на общем собрании
трудового коллектива
от «19» _____ 02 _____ 2024 г.
протокол № 01 _____*

*Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в отделе труда и социального развития Шейх-Мансуровского района*

Регистрационный № 330 от «07» _____ 03 _____ 2024 г.

Руководитель ГКУ «ОТ и СР»

*В.И.Тутуев _____
(подпись)*

М.П.

I. Общие положения

1.1. Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж», как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. № 163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администрации районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями», отраслевым и региональным соглашениями.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж».

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в дальнейшем – ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом колледжа и локальными актами, регламентирующими взаимоотношения работников и работодателя колледжа, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников колледжа и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются работодатель в лице его представителя - директора Цакаева Бешо Абдул -Муталиповича, и работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – исполняющий обязанности председателя первичной профсоюзной организации Салаватовой Имани Дадашовны.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, а также в случае изменения состава профкома и избрания другого председателя первичной профсоюзной организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами методом двухсторонних переговоров.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главами 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом колледжа и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. 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.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.5. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового Договора, регулируются законодательством РФ о труде и об образовании, отраслевыми Соглашениями, коллективным договором.

2.6. При массовом единовременном высвобождении или сокращении работников, связанным с ликвидацией или перепрофилированием учреждения образования, работодатель не менее чем за три месяца уведомляет соответствующий профсоюзный орган.

2.7. Трудовой Договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.8. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.9. Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ с изменениями на 29.12.2020г.)

2.10. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

2.11. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.12. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.13. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в группе. Объём учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации колледжа в текущем году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

2.14. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.16. Преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком (до 3-х лет) при выходе на работу из отпуска предоставляется учебная нагрузка не менее той, что была до выхода в отпуск. В течение всего периода нахождения в

отпуске по уходу за ребенком (до 3-х лет) за преподавателем сохраняется его рабочее место, статус педагогического работника. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.18. По инициативе работодателя изменение определённых сторонами условий трудового договора, допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

2.23. Увольнение работника по собственному желанию допустимо только при добровольном волеизъявлении. Если работника вынудили подать заявление об увольнении, такое увольнение будет признано незаконным независимо от того, каким способом работодатель принудил подать заявление на увольнение. В случае вынужденной подачи заявления об увольнении по собственному желанию обязанность доказать это обстоятельство возлагается на самого работника.

2.24. Увольнение работника по инициативе работодателя в связи с достижением пенсионного возраста недопустимо.

III. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительностью рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

3.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

3.9. В каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт колледжа, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работников (детей работника) - 3 дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня

С сохранением заработной платы:

на похороны близких родственников (отец, мать, сестра, брат или члены семьи) - 3 дня.

3.11.2. Предоставлять педагогическим работникам (по их желанию и согласованию с администрацией колледжа) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем, в соответствии со ст. 335 ТК РФ и Уставом учреждения.

3.12. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

3.14. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Продолжительность ежегодного отпуска администрация устанавливает в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 с изменениями от 07.04.2017г. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается только с письменного согласия работника, а отзыв из отпуска также с согласия самого работника и выборного профсоюзного органа. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.16. При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачивается в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

3.17. Работникам учреждений с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск не менее 3 календарных дней.

3.18. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

3.19. Установить для работников-инвалидов:

- независимо от медицинского заключения для работников, являющихся инвалидами I или II группы, установить сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ) являющейся для них полной нормой труда и поэтому не влечет уменьшения оплаты труда.
- ограничение работы в ночное время. Согласно ст. 96 ТК РФ инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время;
- ограничение сверхурочной работы. В силу ст. 99 ТК РФ привлечение к сверхурочной работе инвалидов допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Кроме этого, инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы;
- ограничение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение инвалидов в данные дни осуществляется только с их письменного согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ст. 113 ТК РФ).

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.2. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры окладов, ставок заработной платы, выплаты

компенсационного и стимулирующего характера определяются Положением об оплате труда работников ГБПОУ «Чеченский социально- правовой колледж».

4.3. Минимальная заработная плата – тарифная ставка первого разряда для основных категорий работников, занятых в нормальных условиях труда, устанавливается не ниже уровня, установленного отраслевым соглашением.

4.4. Заработная плата, тарифные ставки остальных работников устанавливаются, исходя из тарифной ставки рабочего первого разряда, с учетом применения соответствующих установленных тарифных коэффициентов. При этом в размер минимальной тарифной ставки не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и др.

4.5. Работодатель обязуется:

4.5.1. Информировать коллектив о размерах финансовых отчислений государственным и общественным организациям по установленным нормативам, отчислений в бюджет, платежей, других финансовых расходах.

4.5.2. Каждому вновь принимаемому работнику разъяснять условия оплаты труда.

4.5.3. Производить ежемесячную индексацию минимальной месячной заработной платы.

4.5.4. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

4.5.5. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: **с 15 по 20 числа** 30 % от заработной платы, установленной трудовым договором и **с 1 по 5 числа**. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.5.6. Установить каждому работнику размер тарифной ставки, оклада.

4.5.7. Производить оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

4.5.8. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

4.5.9. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

4.5.10. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.5.11. Стимулирующие выплаты определяются работодателем самостоятельно. Размеры и условия их выплаты определяются в Положении о стимулирующих, компенсационных выплатах и премировании работников колледжа.

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

Работодатель обязуется:

5.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с перспективным планом.

5.4. Предоставлять право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. п. 2 ч. 5 ст. 47 с изменением на 08.12.2020г.)

5.5. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другой регион, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173,174, 176 ТК РФ).

5.7. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст. 173,174,176 ТК РФ), также работникам, получившим второе профессиональное образование

соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

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

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

6.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Предусмотреть финансирование мероприятий по охране труда, определенные Соглашением по охране труда в размере 0,2 % от суммы затрат учреждения на оказание услуг.

6.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426 с изменением на 01.01.2020г. «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

6.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

6.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

6.8. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

- 6.9.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, по охране труда.
- 6.10.** Создать в колледже комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 6.11.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.12.** Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.13.** Один раз в год информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

VII. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и представительный орган работников колледжа в области обеспечения социальных гарантий, работающих договорились:

- 7.1.** Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.
- 7.2.** Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.
- 7.3.** Работодатель обязуется:
- своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;
 - вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

VIII. Обязательства представительного органа работников

8.1. Со стороны работников выступает представительный орган работников. Вопросы о создании представительного органа, об утверждении его Устава, о численном составе и назначении председателя решаются на общем собрании работников.

8.2. Представительный орган работников принимает на себя обязательства:

- 8.2.1.** Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством и настоящего коллективного договора.
- 8.2.2.** Требовать от членов представительного органа работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы,

выполнения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии.

8.2.3. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

8.2.4. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

8.2.5. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

8.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

8.2.7. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

8.2.8. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

8.2.9. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

9.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

Х. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. (ст.54,55. ТК РФ)

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

10.8. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по согласованию сторон.

10.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень приложений к коллективному договору

К разделу III

1. Правила внутреннего трудового распорядка в ГБПОУ «ЧСПК» с приложениями):

- №1 Перечень должностей работников ГБПОУ «ЧСПК», которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени;
- №2 Перечень должностей работников ГБПОУ «ЧСПК», которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- №3 Регламент времени работы сотрудников ГБПОУ «ЧСПК»;
- №4 Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы.

2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГБПОУ «ЧСПК» дополнительного отпуска сроком до одного года.

К разделу IV

1. Положение об оплате труда работников ГБПОУ «ЧСПК» с приложениями:
 - № 1 Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных ставок), ставок заработной платы;
 - №2 Минимальные размеры окладов (должностных окладов) и минимальные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений ЧР;
 - №3 Минимальные размеры окладов (должностных окладов) общих профессий рабочих государственных учреждений ЧР;
 - №4 Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии;
 - №5 Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей учреждений среднего профессионального образования.
2. Положение о стимулирующих, компенсационных выплатах и премировании работников ГБПОУ «ЧСПК» (Приложение №4).

К разделу V

1. Положение об аттестации педагогических работников в ГБПОУ «ЧСПК».

К разделу VI

1. Положение об охране труда в ГБПОУ «ЧСПК» с приложениями:
 - №1 Перечень работ и профессий, по которым в колледже выдаются средства индивидуальной защиты, специальная одежда и специальная обувь.
 - №2 Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру.
2. Соглашение об охране труда работодателя и председателя первичной профсоюзной организации ГБПОУ «ЧСПК» на 2024-2027 гг.

*к коллективному договору между работодателем и работниками Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Чеченский социально- правовой колледж»
на период с 26.02.2024 г. по 26.02.2027 г.*



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
ГБПОУ «ЧСПК»
(протокол от «_16_» __02__2024_ г. №_06/2__)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЧСПК»
от «_26_» __02_2024_ г. №__08/2__

СОГЛАСОВАНО

с Первичной профсоюзной организацией
(протокол от «__» _____20__ г. №__)

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»

Грозный – 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский социально-правовой колледж» (далее - «Колледж», «Работодатель») приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Колледже.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников (Первичной профсоюзной организации) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ (с изм. и доп. от 14.02.2024 г.) для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Колледжа.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую

психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3 При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- 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 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.8. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ 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.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.10. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации).

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.12. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изм. и доп. от 01.01.2024 г.) либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

2.13. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Колледжа;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

3. Правовой статус педагогических работников.

Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой

- 4) образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 5) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 6) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 7) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 8) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 9) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 10) право на участие в управлении Колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Колледжа;
- 11) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 12) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 13) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 14) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Образовательной организации.

3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

4. Обязанности и ответственность педагогических работников

4.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав Колледжа, локальные нормативные акты Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. Педагогический работник Колледжа не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Иные работники образовательной организации

5.1. В Колледже наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Колледжа, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Колледжа, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Заместителям руководителя Колледжа, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)).

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 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 правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки

педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также

другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Колледжа с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учетом:

- режима деятельности Колледжа;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными)

- обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.5. В Колледже устанавливается шестидневная с одним выходным днем рабочая неделя. Выходным днем является воскресенье.

7.6. Режим работы Колледжа устанавливается с 9.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости обучающихся до 17.00 часов.

7.7. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Колледжа и настоящими Правилами.

7.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.9. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются директором Колледжа по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

7.10. Режим работы руководителя Колледжа определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.11. В течение рабочего дня для педагогических работников и иных работников Колледжа предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют 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.

7.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение отдельных работников Колледжа (преподавателей, кураторов и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю,

имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.14. Педагогические работники Колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

7.16. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

8. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

8.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Колледжа и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

8.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

8.4. Режим рабочего времени руководителя Колледжа в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

8.5. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Колледжа и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

9. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

9.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

9.2. В периоды, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Колледжа в каникулярное время.

10. Дистанционная работа

10.1. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между

Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

10.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

10.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

10.4. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

10.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами двадцатым, двадцать третьим, двадцать четвертым ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с

требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

10.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

10.7. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

11. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

11.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского

осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. № 404н.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

11.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

11.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

11.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

11.5. Факт согласования заявления подтверждается приказом о предоставлении дня освобождения от работы.

11.6. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

11.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

11.8. В случае если смена Работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобожден от работы для прохождения диспансеризации.

11.9. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

11.10. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

11.11. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

11.12. При увольнении Работника срок, указанный в статье 185.1 ТК РФ, прерывается (прекращает течь). При поступлении Работника к другому Работодателю указанный срок начинает течь заново.

11.13. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

11.14. После прохождения диспансеризации Работник обязан предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

11.15. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология», утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. № 1130н.

Согласно ч. 3 ст. 254 ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами

сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое подается непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Работница предоставляет Работодателю справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача. Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении работнице дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в таблице учета рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

12. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Колледжа и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

12.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Колледжа;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

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

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.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе

самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

13. Оплата труда

13.1. Заработная плата выплачивается в полном размере в следующие сроки: за первую половину месяца – с 15-го по 20-е числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – с 1-го по 5-е числа каждого месяца, следующего за расчетным.

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

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

13.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

13.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по охране труда _____ Ю.С. Хайдаев

Юрист _____ А.Г. Езербаев

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Номер листа	Дата внесения изменений	ФИО, внесшего изменения	Подпись

Лист рассылки

Подразделение	Дата получения документа	№ экземпляра	Подпись лица, получившего документа

*Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
в ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»*

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБПОУ «ЧСПК»,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ СОКРАЩЕННАЯ
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается
следующим работникам в ГБПОУ «ЧСПК»:

- руководитель физического воспитания;
- преподаватель ОБЖ;
- мастера производственного обучения;
- педагог-организатор педагог-психолог;
- преподаватели.

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового распорядка
в ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБПОУ «ЧСПК»,
КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ЕЖЕГОДНЫЙ ОСНОВНОЙ
УДЛИНЕННЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА	56
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ	56
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	56
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ	56
СТАРШИЙ МАСТЕР	56
РУКОВОДИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ	56
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ОБЖ	56
МЕТОДИСТ	56
ПЕДАГОГ- ПСИХОЛОГ	56

ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР	56
МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ	56
ПРЕПОДАВАТЕЛИ	56

*Приложение № 3
к Правилам внутреннего трудового распорядка
в ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»*

РЕГЛАМЕНТ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ ГБПОУ «ЧСПК»

СЕКРЕТАРИ

Рабочий день начинается в 9.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Заканчивается рабочий день в 18.00

В случае производственной необходимости рабочая неделя может быть ненормированная, а также обеденный перерыв может смещаться на определенное время, в течение которого был выполнен объем работы во время перерыва.

Рабочая неделя составляет 40 рабочих часов.

БУХГАЛТЕРИЯ

Рабочий день начинается в 9.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Заканчивается рабочий день в 18.00

Рабочая неделя составляет 40 рабочих часов.

Рабочая неделя нормированная, но в случае производственной необходимости (квартальные, полугодовые и годовые отчеты и т. д.) возможны рабочие дни в субботу и воскресенье.

ПРЕПОДАВАТЕЛИ

Время начала и окончания работы, а также обеденных перерывов устанавливается расписанием дня в зависимости от расписаний занятий. Если у преподавателя есть день, в течение которого не запланировано занятий (кроме субботы и воскресенья), он является днем методической работы, но этот день не считается выходным.

МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Рабочий день начинается в 8.30

Заканчивается рабочий день в 17.30

Для женщин, имеющих детей до 16 лет - в 16.00

Время обеденного перерыва в течение 1 часа устанавливается в зависимости от свободного времени не занятого уроками и работой с обучающимися.

В обычные дни перерыв с 13.00 до 14.00

В случае производственной необходимости рабочая неделя может быть ненормированная.

Переработка за время дежурства компенсируется по договоренности с руководством.

ТЕХСЛУЖАЩИ

Рабочий день начинается в 8.30

Заканчивается рабочий день в 16.30

Шестидневная рабочая неделя.

В летнее время рабочая неделя шестидневная.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00

Рабочая неделя составляет 40 рабочих часов.

В случае производственной необходимости рабочая неделя может быть ненормированная.

СЛЕСАРЬ- САНТЕХНИК, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЙ

Рабочий день начинается в 9.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Заканчивается рабочий день в 18.00

Шестидневная рабочая неделя.

Рабочая неделя составляет 40 рабочих часов.

В случае производственной необходимости рабочая неделя может быть ненормированная. Переработка рабочего времени компенсируется в установленном порядке.

СТОРОЖА

Работают по графику.

В случае производственной необходимости рабочая неделя может быть ненормированная.

Переработка рабочего времени компенсируется добавочными днями к отпуску.

ВОДИТЕЛИ

Рабочий день начинается в 9.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Заканчивается рабочий день в 18.00

Рабочая неделя составляет 40 рабочих часов

В случае производственной необходимости рабочий день, а также рабочая неделя могут быть ненормированные.

БИБЛИОТЕКАРЬ

Рабочий день начинается в 9.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Заканчивается рабочий день в 18.00

Рабочая неделя составляет 40 рабочих часов

*Приложение № 4
к Правилам внутреннего трудового распорядка
в ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»*

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, работа в которых засчитывается
в стаж непрерывной преподавательской работы**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:
 - Профессор
 - Доцент
 - Старший преподаватель
 - Преподаватель
 - Ассистент

- Учитель
- Учитель - дефектолог
- Учитель - логопед
- Преподаватель - организатор (ОБЖ, допризывной подготовки)
- Педагог дополнительного образования
- Руководитель физического воспитания
- Мастер производственного обучения
- Старший тренер - преподаватель
- Тренер - преподаватель
- Концертмейстер
- Музыкальный руководитель
- Воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением
- проректор, заместитель ректора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательного учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом
- директор, начальник филиала образовательного учреждения
- заведующий филиалом образовательного учреждения
- старший мастер
- управляющий учебным хозяйством
- декан, заместитель декана факультета
- заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, отделом, сектором
- заведующий заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении
- ученый секретарь ученого совета
- руководитель (заведующий) производственной практикой
- методист
- инструктор - методист
- старший методист
- старший воспитатель
- классный воспитатель
- социальный педагог
- педагог - психолог
- педагог - организатор
- старший вожатый
- инструктор по труду
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 240 часов - в учреждениях среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

*Приложение № 2
к коллективному договору между работодателем и работниками Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Чеченский социально- правовой колледж»
на период с 26.02.2024 г. по 26.02.2027 г.*



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
ГБПОУ «ЧСПК»
(протокол от «___» _____ 20__ г. №___)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЧСПК»
от «___» _____ 20__ г. №___

СОГЛАСОВАНО

с Первичной профсоюзной организацией

(протокол от «___» _____ 20__ г. №___)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ГБПОУ «ЧСПК»
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО
ГОДА

Грозный – 2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ ГБПОУ «ЧСПК» ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ
ДО ОДНОГО ГОДА

Педагогические работники ГБПОУ «ЧСПК», в соответствии с пп.4) 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в РФ» с изменениями дополнений на 08.12.2020г. имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в ГБПОУ «ЧСПК», в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на

основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются руководством ГБПОУ «ЧСПК».

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу после окончания высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный перерыв в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты дополнительного отпуска счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяет руководство ГБПОУ «ЧСПК».

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора ГБПОУ «ЧСПК».

Длительный отпуск директору и (или) его заведующему ГБПОУ «ЧСПК», оформляется приказом Минобразования и науки ЧР.

За педагогическим работником ГБПОУ «ЧСПК», находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником ГБПОУ «ЧСПК», находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе руководства, за исключением полной ликвидации ГБПОУ «ЧСПК».

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней

нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком или по согласованию с руководством ГБПОУ «ЧСПК», переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

*Приложение № 3
к коллективному договору между работодателем и работниками Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Чеченский социально- правовой колледж»
на период с 26.02.2024 г. по 26.02.2027 г.*



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
ГБПОУ «ЧСПК»
(протокол от «__16__» __02__2024г. № 06/2_)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЧСПК»
от «__26__» 02__2024 г. № __08/2__

СОГЛАСОВАНО

с Первичной профсоюзной организацией

(протокол от «_19_» _02_2024_ г. №_01_)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

ГБПОУ «Чеченский социально- правовой колледж»

Грозный – 2024

Положение об оплате труда

Положение «Об оплате труда работников ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж» разработано в соответствии с Постановлением Правительства Чеченской Республики об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики от 04.02.2020 года № 26 и определяет порядок формирования фонда оплаты и условия оплаты труда работникам «Чеченский социально-правовой колледж» по новой системе оплаты труда вместо оплаты труда, осуществляемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда.

Положение предназначается для руководства и определения выплат работникам должностными лицами ознакомления и изучения всеми работниками колледжа.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «Об оплате труда работников ГБПОУ «Чеченский социально- правовой колледж» (далее - Колледж) разработано на

основе Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников Федеральных бюджетных учреждений и Федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работникам федеральных государственных учреждений», а так же нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, и приказа «О переходе подведомственных Рособразованию учреждений на новые системы оплаты труда» от 11 сентября 2008 года №1200 Федерального агентства по образованию (Рособразование).

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников колледжа.

1.3 Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников колледжа за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4 Заработная плата работников колледжа (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается локальными нормативными актами колледжа, разрабатываемыми на основе настоящего Положения.

Размер заработной платы работников Колледжа (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Постановления Правительства Чеченской Республики об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской

Республики от 07.08.2018 года № 187 при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации, не может быть ниже.

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

1.6 Введение в колледже новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантии, установленных трудовым законодательством.

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

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда.

2.1.1 Оплата труда работника колледжа включает в себя размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2 Размер оплаты труда работника колледжа в соответствии с новой системой оплаты труда устанавливается с учетом:

- единой тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников (Совет Колледжа).

2.1.2 Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.1.3 Колледж в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий. и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.4 Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются директором Колледжа по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.1.5 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором Колледжа по квалификационным уровнем ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.1.6 Директор колледжа на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

2.1.7 Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание

колледжа по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Колледжа и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.8 Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.1.9 В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей Колледжа без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.2.2. Выплата компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.2.3. В колледже устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- за выслугу лет;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и

иными особыми условиями труда- 12% к окладу;

- выплата за совмещение должностей (профессий) - 15 % к окладу;
- заведование методическими комиссиями- 15 % к окладу;
- за кураторство группы - 15 % к окладу;
- за заведование учебными кабинетами- 15 % к окладу;
- за проверку тетрадей в соответствии с законоположениями- 15 % к окладу;
- иные условия и работы по решению Совета колледжа;
- за ведение производственной практики в учебной мастерской - 25 % к окладу;
- за заведование учебной мастерской-35 % к окладу;
- за ведение занятий производственного обучения, в случае исполнения обязанностей временно отсутствующего мастера п/о - 25 % к окладу;
- доплата за работу в ночное время - 35 % к окладу;

– доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

– по желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.2.4. Конкретные размеры выплат компенсированного характера не могут быть ниже предусмотренного трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.5. В колледже проводится аттестация рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.2.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. При изменении условий и содержания работ законодательными актами, эти изменения дополняются, изменяются всякий раз дополнительными трудовыми соглашениями.

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. В колледже устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.3.2. В целях поощрения работников Колледжа устанавливается стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей стимулирования работников за количество и качество труда в соответствующей сфере деятельности, утвержденным Рособразованием.

2.3.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

2.3.4. Молодым специалистам -педагогическим работникам, поступившим на работу в организации после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%.

2.3.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Колледжа в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников; заместителей директора, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, непосредственно подчиненных руководителю непосредственно; руководителей структурных подразделений, специалистов и иных работников, подчиненных, заместителям директора - по представлению заместителей

директора.

Остальных работников, занятых в структурных подразделениях Колледжа - по представлению руководителя структурного подразделения

2.3.5. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.6. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

III. Условия оплаты труда руководителя Колледжа, заместителей и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата директора колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад директора колледжа определяется трудовым договором с учредителем и устанавливается в кратном размере к средней плате работников, которые относятся к основному персоналу колледжа.

3.3. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера колледжа устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов директора образовательного учреждения.

3.4. Перечни должностей и профессий работников, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности устанавливаются Рособразованием по согласованию с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Для образовательных учреждений по виду «Образование» приказом Федерального агентства по образованию от 10 июля 2008 года № 812 в перечень должностей работников, относимых к основному персоналу отнесены: Преподаватель, воспитатель, методист, педагог - психолог.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.6. Для директора, заместителей директора и главного бухгалтера Федеральным агентством по образованию разработан самостоятельный перечень стимулирующих надбавок, (см. Приложение 1 к настоящему Положению).

3.7. Размеры премирования директора Колледжа, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Рособразованием в должностном соглашении к трудовому договору директора колледжа.

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1 Штатное расписание колледжа ежегодно утверждается директором.
4.2 Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих и профессии рабочих колледжа.

4.3 Численный состав работников колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.4 Формирование штатного расписания колледжа осуществляется на основании рекомендации Гособразования (ст. 45-1) и предусматриваются должности: административно хозяйственного, учебно-воспитательного, прочего обслуживающего персонала и охраны.

Штатное расписание по видам персонала (кроме педагогического персонала) составляется по всем структурным подразделениям Колледжа в соответствии с уставом.

4.5. Оплаты труда работников Колледжа.
Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормированной частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий учреждения и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организации (в том числе работников органов управления образовательном, методических и учебно-методических

кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в колледже, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Колледжем самостоятельно.

Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей колледжа составляются путем деления месячной ставки заработной платы труда на 72 часа.

V. Заключительные положения

5.1. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных, ассигнований федерального бюджета, могут направляться Колледжем на выплаты стимулирующего характера. При этом начиная с января 2010 года объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов

средств на оплату труда.

5.2. Оплата труда заведующего здравпунктом, зав библиотекой и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Колледже применительно к ПКГ и квалификационным уровнем аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5.3. Итоги работы работников Колледжа за аттестуемый период (месяц, квартал, год) и рекомендации непосредственных начальников с показателями работы и размере премии анализируются информационно- вычислительным центром, создаваемым в Колледже из числа сотрудников.

Результаты анализа протоколируются и после обсуждения администрации и профкома оформляются приказом директора Колледжа.

5.4. Дополнения, уточнения и изменения в системе оплаты труда на основании Постановлений Правительства Российской Федерации и Указов Президента рассматриваются Советом Колледжа и объявляются приказом директора по колледжу.

Приложение № 1
к положению об оплате труда
работников ГБПОУ «ЧСПК»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и
размеры повышающих коэффициентов к минимальным
размерам окладов (должностных ставок),
ставок заработной платы.**

1. По занимаемым должностям работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования.

№	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Оклад
1.	Должности работников учебно – вспомогательного персонала первого уровня Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6300 руб.	
1.1.	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части,	15646 руб.
2.	Должности работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 15665руб.	
3.	Должности педагогических работников Минимальный размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы – 19242 руб.	
3.2.	2 квалификационный уровень: педагог – организатор,	15358 руб.
3.3.	3 квалификационный уровень: мастер производственного обучения, методист, педагог – психолог, старший педагог дополнительного образования	15358 руб.
3.4.	4 квалификационный уровень: Преподаватель, преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель – дефектолог, учитель – логопед (логопед)	15665руб.
4.	Должности руководителей структурных подразделений Минимальный размер оклада (должностного оклада)	

	ставки заработной платы – 16203руб.	
4.1.	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, секцией, учебно – консультативным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и д. р. Структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	16203руб.
4.2.	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным	16203 руб.

	подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, сектора, учебно - консультативного пункта, учебной (учебно - производственной мастерской), учебного хозяйства и др. подразделений начального и среднего профессионального образования, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) и (или) среднего профессионального образования	
4.3.	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	16203 руб.

Приложение № 2
к положению об оплате труда
работников ГБПОУ «ЧСПК»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
И МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ
к окладам (должностным окладам) по профессиональным
квалификационным группам
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих государственных**

учреждений ЧР.

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 13103руб.		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; инкассатор; калькулятор; кассир; комендант; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь – машинистка; секретарь – стенографистка; статистик; стенографистка; табельщик; таксировщик; учетчик; чертежник; эвакуатор; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	13103руб.
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	16 203руб
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 15698 руб		
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инспектор производственного обучения рабочих массовых профессий; лаборант; секретарь незрячего руководителя; техник (всех наименований); товаровед	15 698 руб.

2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально – множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливаются производственное должностное наименование «старший» Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2- я внутридолжностная категория	14 981 руб.
3 квалификационный уровень	Заведующий прачечной; заведующий производством (шеф – повар); заведующий столовой; начальник хоз. отдела; производитель работ (прораб); включая старшего	15213 руб.
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	16 119 руб.
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 8100 руб.		
1 квалификационный уровень	Архитектор; бухгалтер; бухгалтер – ревизор; документов; инженер (всех наименований, включая инженера по технике безопасности и охране труда, инженера по гражданской обороне); конструктор; корректор; математик; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; переводчик; программист; психолог; социолог; специалист по гражданской обороне; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; технолог; сурдопереводчик; технолог; физиолог; электроник; экономист (всех	15698 руб.

	наименований); художник; юрисконсульт	
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория	15 000
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливаются производственное должностное наименование «ведущий»	16119
4 квалификационный уровень	Главные специалисты: В отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	16203
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
Минимальный размер должностного оклада– 15 665 руб.		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	16203руб.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
Общих профессий рабочих государственных учреждений ЧР.**

Квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно – квалификационными справочником работ и профессий рабочих	Профессии рабочих	Минимальный размер оклада (должностного оклада) рублей
1 разряд	Гардеробщик, сторож, сторож – вахтер, дворник, кладовщик	16203 руб.
2 разряд	Архивариус, кладовщик, уборщик служебных помещений, кухонная рабочая, мойщик посуды, калькулятор, экспедитор,	16203руб.
3 разряд	Слесарь - ремонтник	16203 руб.
4 разряд	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, плотник	16203 руб.
4 разряд	Водитель легкового автомобиля, водитель грузового автомобиля	16203руб.
6 разряд	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	16203руб.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И
КИНЕМАТОГРАФИИ.**

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Основной оклад (должностной оклад)
3 квалификационный уровень:	Библиотекарь	15 000 руб.
1 квалификационный уровень:	Заведующий отделом библиотеки	15 279 руб.

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России № 570 от 31 августа 2007 г. в соответствии со ст. № 91 с изменениями от 14.03.2023г. Трудового кодекса РФ утверждены профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии.

ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ СПО

1. Объем учебной нагрузки преподавателей учреждений среднего профессионального образования устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору колледжа (с учетом мнения Совета трудового коллектива), который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

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

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего и начального профессионального образования ограничивается верхним пределом 1140 часов.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения либо уполномоченного собственником лицом (органом), а др. работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), самим директором колледжа.

Педагогическая (преподавательская) работа директора колледжа по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководителей работы) может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам др. образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно – методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа Совета трудового коллектива и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на

очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателем на период нахождения в этом отпуске.

4. Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения в порядке, предусмотренным настоящим Приложением.

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

6. Тарификация преподавателей производится один раз в год при условии, если учебными планами не предусмотрено на каждое полугодие разное количество часов.

7. Установленная преподавателю по тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

8. До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей определяется путем умножения часовой тарифной ставки преподавателя на установленный ему объем годовой нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления ставки преподавателя, установленной настоящим Положением, на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная среднемесячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, несовпадающим с ежегодным отпуском.

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

10. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета ставки заработной платы, установленной настоящим Положением.

11. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачивается дополнительно по часовым ставкам только после выполнения всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующего работника по болезни и др. причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце

учебного года, также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

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

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

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную нагрузку (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 11 настоящего Приложения.

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

14. Оплата труда мастера производственного обучения производится по окладу, установленному настоящим Положением.

Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36 – часовой учебной недели определяются в соответствии с тарифно – квалификационной характеристикой. Количество мастеров производственного обучения определяется образовательным учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из - за недостаточный объем учебной и др. работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

Мастерам производственного обучения, выполняющим в том же образовательном учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в том числе в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

Ставки мастера производственного обучения, размеры должностного оклада указываются в тарификационном списке на начало учебного года.

*Приложение № 4
к коллективному договору между работодателем и работниками Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Чеченский социально-правовой колледж»
на период с 26.02.2024 г. по 26.02.2027 г.*



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
ГБПОУ «ЧСПК»
(протокол от «_16_» __02__2024 г. №__06/2_)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЧСПК»
от «_26_» __02__2024__г. №_08/2__

СОГЛАСОВАНО

с Первичной профсоюзной организацией
(протокол от «_19_» __02__2024__ г. №_01)

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ, КОМПЕНСАЦИОННЫХ
ВЫПЛАТАХ И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГБПОУ «ЧСПК»

Грозный – 2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ, КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ И
ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГБПОУ «ЧСПК»

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель морального и материального стимулирования, усиление заинтересованности работников колледжа в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплению материально - технической базы, повышения качества образовательного процесса, а также закрепления в колледже высококвалифицированных кадров.

1.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение почетной грамотой колледжа;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению почетной грамотой Министерства образования и науки ЧР;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник профтехобразования»;
- представление к присвоению почетного звания.

2. Показатели, учитываемые при оценке труда

2.1. При оценке труда в колледже учитываются следующие показатели:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственности к профессиональному долгу;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в колледже;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания обучающихся;
- активная работа со спортивными общественными организациями по проблемам образования;
- подготовка призеров районных, республиканских конкурсов, спортивных соревнований;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- работа по написанию учебных программ, пособий;
- активное участие в общественной жизни колледжа;

II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Положение об оплате и стимулировании труда работников предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

2.1.1. Повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,30 – при наличии высшей квалификационной категории;

30 % - председателю первичной профсоюзной организации согласно ст. 377 ТК РФ;

0,20 – при наличии первой квалификационной категории;

0,10 – при наличии второй квалификационной категории.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемом в процентном соотношении к окладу.

2.1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы: за профессиональную подготовленность; важность выполняемой работы; самостоятельность; ответственность при выполнении поставленных задач

до 0,20 – за Почетного работника СПО

0,05 – за наличие Почетной грамоты Министерства образования, за Отличника народного образования.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается руководителем в отношении конкретного работника на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и не может быть более 3-х окладов.

2.1.3. Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание:

0,075 – за почетное звание «Заслуженный» - 0,20%, «Народный» - 0,30%

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитывается при иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

2.1.4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Размеры надбавки:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %

- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %

- при выслуге лет от 10 лет – 15 %

- при выслуге лет свыше 15 лет – 20%

Стимулирующие надбавки, предусмотренные подпунктами 2.1.3. и 2.1.4. устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки.

Применение повышающих коэффициентов не образуют новый оклад, ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

2.1.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе устанавливаются за следующие показатели:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие показатели;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы; в т. ч. водителям.

Мастерам производственного обучения по профессии «Тракторист – машинист с/х производства», «Автомеханик» устанавливается надбавка за ремонт и техническое обслуживание с/х техники и автотранспорта в размере 15 % должностного оклада.

Размер надбавок может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям, не может превышать 200 % должностного оклада, сроком не более года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:
- за проверку письменных работ к педагогической нагрузке на учебный год по русскому языку и литературе – 15 %
- по математике – 10 %
- по химии, черчению, конструированию, физике – 10 %
- за кураторство: 15 %

Расчетное время, затрачиваемое на воспитательную работу с обучающимися, составляет 4 – 6 часов в неделю.

В зависимости от количественных и качественных показателей работы куратора группы доплата может быть снижена или повышена.

Доплаты кураторам группы устанавливают на учебный год на основании приказа директора по представлению заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

Количественные показатели куратора группы.

Показатель	Критерии
1. Ведение необходимой документации (личные дела студентов, классный журнал, планы, отчеты по воспитательной работе, характеристика студентов)	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний зам. директора по УР, зам. директора по УВР

2. Организация и контроль за учебной деятельностью студентов	- состояние дисциплины; - посещаемость; - получение и сдача учебников; - дежурство по кабинетам лаборатории; - дежурство по колледжу; - помощь в сохранении и развитии закрепленных кабинетов и лабораторий
3. Сохранение и укрепление здоровья	Организация планового медицинского обследования обучающихся
4. Проведение родительского собрания	1 раз в квартал
5. Проведение мероприятий	1 раз в месяц
6. Участие группы в творческих делах колледжа	Согласно плану воспитательной работы
7. Проведение часов общения	Еженедельно

Качественный показатель работы куратора группы определяется с помощью психологической диагностики:

- благоприятный психологический климат в группе
- взаимодействие и взаимоотношение куратора группы с родителями обучающихся
- социальная защищенность обучающихся, защита их прав.
- за заведование учебным кабинетом (лабораторией) – до 15 %
- за заведование учебными мастерскими, – до 15 %

Надбавка устанавливается от должностного оклада с учетом ПКУ на учебный год. Надбавка устанавливается по представлению комиссии по аттестации кабинетов, его оснащенности и наличия оборудования.

- за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями – до 15 % от должностного оклада с учетом ПКУ на учебный год.
- преподавателям за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) – 3 % к педагогической нагрузке по лабораторно – практическим занятиям; другим работникам за работу на компьютере более 5 часов – 5 % от должностного оклада.
- педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию (организацию кружковой работы) надбавка в размере стоимости часа за фактические часы внеклассной работы. Основанием выплаты надбавки является: график работы кружков, приказ директора об организации кружков.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений колледжа.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Оплата труда работников ГБПОУ «ЧСПК», занятых на тяжелых работах, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или/ опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ – до 24 %. При наличии аттестации рабочих мест;
- доплата за совмещение должностей (профессий). Размер доплат и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Доплата может быть установлена как в суммовом, так и в процентном отношении к должностному окладу;
- доплата за расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Доплата может быть установлена как в суммовом, так и в процентном отношении к должностному окладу;
- доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплат и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Доплата может быть установлена как в суммовом, так и в процентном отношении к должностному окладу;
- выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу, ставке в соответствии. **Применение данной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении компенсационных и стимулирующих выплат;**
- доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35 %. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра;
- доплата за выходные и праздничные нерабочие дни составляет: не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе целый день, если работа в выходной или праздничный нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада сверх оклада при работе за каждый час работы, если работа в выходной или праздничный нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу, ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке у преподавателей.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены премии:

4.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанной с уставной деятельностью;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течении месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия выплачивается в пределах имеющихся средств за фактически отработанное время. Размер премии может определяться в процентах к должностному окладу и в абсолютном значении.

Максимальным размером данная премия не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию он лишается права на получение премии по итогам работы за месяц,

4.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается единовременно в размере до 5 окладов в пределах имеющихся средств согласно Положения об отраслевой системе оплаты труда работников системы образования.

4.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается единовременно, в процентном соотношении к окладу так и в абсолютном значении. Максимальным значением не ограничена. Данная премия не

выплачивается работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- выплата за высокие показатели в труде;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплата за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда;

- заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям директора - по представлению заместителей директора;

- других работников, занятых в структурных подразделениях - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений.

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

Из фонда оплаты труда учреждения может быть выплачена материальная помощь.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретные размеры принимает директор колледжа на основании письменного заявления работника с учетом имеющихся финансовых возможностей на момент выплаты в случаях:

- в связи с юбилейными датами: женщины- 50, 55
мужчины- 50, 60
- бракосочетанием (на основании свидетельства о браке);
- рождением ребенка (на основании свидетельства о рождении);
- приобретения лекарств или платного лечения работника; трудного материального положения, связанного с затратами на лечение близких родственников (муж, жена, несовершеннолетние дети) на основании предоставления документов (больничный лист, аптечные чеки, документ, подтверждающий родство);
- смертью работника или его близких родственников (муж, жена, дети, отец, мать) на основании предоставленных документов (свидетельство о смерти, документ, подтверждающий родство);
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара и гибели имущества;
- материальная помощь неработающим пенсионерам по заявлению

Материальная помощь может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты фиксированными суммами или в процентном соотношении к должностным окладам.

На выплату согласно заявлению работника, издается приказ. Средства на выплату доплат и надбавок образуется за счет следующих источников:

- ФОТ по бюджету;
- внебюджетные средства.

Нормативные документы:

Трудовой кодекс РФ 30.12.2001г. № 197-83 с изменениями и дополнениями.

*Приложение № 5
к коллективному договору между работодателем и работниками Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Чеченский социально-правовой колледж»
на период с 26.02.2024 г. по 26.02.2027 г.*



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
ГБПОУ «ЧСПК»
(протокол от «_16_»_02_2024_ г. №_06/2_)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЧСПК»
от «_26_»_02_2024_ г. №_08/2_

СОГЛАСОВАНО

с Первичной профсоюзной организацией
(протокол от «_19_»_02_2024_ г. №01)

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
в ГБПОУ «Чеченский социально-правовой
колледж»

Грозный – 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников

К педагогическим работникам относятся: руководство, преподаватели, мастера производственного обучения, воспитатели и другие члены трудового коллектива колледжа, осуществляющие подготовку, переподготовку и повышение квалификации рабочих (специалистов), выполняющие воспитательные функции, участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

Педагогические и иные работники принимаются в колледж на работу в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ. На педагогическую работу принимаются, как правило, лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтверждаемую документами об образовании и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым запрещена педагогическая деятельность приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

Трудовые отношения работника и колледжа регулируются трудовым договором и должностными инструкциями.

Не реже одного раза в 5 лет проходить аттестацию на подтверждение или повышение своей квалификации в соответствии с занимаемой должности.

Мастер, не прошедший в срок очередную аттестацию или признанный по ее итогам, не полностью соответствующим присвоенной ранее степени квалификации (категории, разряду ЕТС, классу и т. п.) или занимаемой должности, может быть понижен в разряде или отстранен от должности.

Мастер высших (выше 10 –го) разрядов, помимо перечисленного ранее, обязаны:

- мастер 11 –го разряда (2 – ой категории) – иметь уровень производственной квалификации (разряд, класс, категорию и т. п.) не менее чем на одну ступень выше установленных по данной профессии для выпускников учебного заведения;
- мастер 12 – го разряда (1 – ой категории) – сверх изложенного должен иметь уровень производственной квалификации (разряд, класс, категории и т. п.) вышему для данной профессии; активно участвовать в методической работе учебного заведения и в региональных методических объединениях, организациях и мероприятиях; применять и активно распространять эффективные новые педагогические технологии, опыт лучших мастеров производственного обучения и производственников;
- мастер 13 – го разряда (высшее категории) – сверх изложенного должен разработать частные методики производственного обучения, участвовать в разработке и внедрении профессиональных образовательных программ и

рабочих программ производственного обучения, участвовать в экспериментальной работе по производственному обучению.

*Приложение № 6
к коллективному договору между работодателем и работниками Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Чеченский социально-правовой колледж»
на период с 26.02.2024 г. по 26.02.2027 г.*



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
ГБПОУ «ЧСПК»

№ ____

(протокол от «_16_» ____02. 2024__ г. №06/2__)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЧСПК»

от «_26_» _02____2024__ г.

СОГЛАСОВАНО

с Первичной профсоюзной организацией

(протокол от «_19_» ____02____2024__ г. №01)

ПОЛОЖЕНИЕ
по охране труда в ГБПОУ
«Чеченский социально-правовой колледж»

Грозный – 2024

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством по охране труда обязуется:

1. Организовывать и проводить специальную оценку условий труда.
2. Проводить проверки, обследования состояния на соответствие требованиям охраны труда:
 - зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений;
 - средств коллективной и индивидуальной защиты;
 - санитарно - технических устройств;
 - работы вентиляционных систем.
3. Доводить до работников сведения:
 - действующие законы и иные нормативно - правовые акты по охране труда РФ;
 - коллективный договор, регулирующий социально- трудовые отношения между работниками и работодателем.
4. Разрабатывать программы по улучшению условий и охраны труда, по предупреждению производственного травматизма.
5. Организовывать расследование несчастных случаев на производстве. Оформлять и хранить документы, касающиеся требований охраны труда:
 - акты по форме Н- 1; Н-2 с обучающимися.
 - другие документы по расследованию несчастного случая на производстве;
 - протоколы измерения параметров опасных и вредных производственных факторов;
 - оценки оборудования по факту травмобезопасности.
6. Организовывать меры по устранению причин, вызывающих несчастный случай на производстве.
7. Организовывать совещания и составлять отчетность по условиям труда.
8. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда на 2024- 2027 годы (форма соглашения приведена в приложении к коллективному договору).

Работники в соответствии с действующим законодательством по охране труда обязуется:

1. Соблюдать требования нормативно- правовых актов по охране труда, коллективного договора.
2. Выполнять мероприятия по оказанию безопасных условий труда.
3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.
5. Немедленно извещать директора колледжа или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
6. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

**ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, по которым в ГБПОУ «ЧСПК» выдаются средства
индивидуальной защиты, специальная одежда и специальная обувь**

№	Профессия и должность	Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	2	3	4
1	Дворник	Куртка х/б; резиновые сапоги; фартук резиновый и резиновые перчатки; костюм х/б, фартук х/б с нагрудником; рукавицы комбинированные. <u>Зимой дополнительно: куртка х/б на утепленной подкладке.</u> <u>В остальное время года дополнительно плащ не промокаемый</u>	Дежурная 12 Дежурные 12 12 2 По поясам 36
2	Сторож наружный	Костюм вискозно – ловсановый; Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой; Куртка х/б на утепленной подкладке в особом IV и III поясах; Брюки х/б на утепленной подкладке в особом IV и III поясах Костюм вискозно – ловсановый на утепленной подкладке в особом I и II поясах; Брюки вискозно – ловысановые на утепленной подкладке в особом I и II поясах; Тулуп в особом IV поясах; Валенки в особом IV; III; II; I поясах	12 Дежурный По поясам По поясам По поясам По поясам По поясам

3	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный; Рукавицы комбинированные	12 2
4	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х/б; Перчатки диэлектрические; Галоши диэлектрические	12 Дежурный дежурный

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, подлежащих периодическому
медицинскому осмотру

1. Директор колледжа
2. Заместитель директора по учебной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по учебно – методической работе
5. Заместитель директора по административно – хозяйственной части
6. Заведующий очного отделения
7. Заведующий заочного отделения
8. Заведующий очно-заочного отделения
9. Заведующий методическим кабинетом
10. Заведующий производственной практикой
11. Начальник сектора по обеспечению безопасности
12. Старший мастер
13. Руководитель физического воспитания
14. Преподаватель организатор ОБЖ
15. Методист
16. Инструктор – методист
17. Методист очно – заочного отделения
18. Педагог – организатор
19. Педагог психолог
20. Мастера производственного обучения
21. Медицинская сестра
22. Преподаватели
23. Диспетчер образовательного учреждения
24. Инженер программист
25. Секретарь учебной части
26. Библиотекарь
27. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
28. Специалист по охране труда
29. Механик
30. Юрисконсульт
31. Заведующий столовой
32. Повар
33. Кухонный рабочий
34. Мойщик посуды
35. Садовник

- 36.Дворник
- 37.Сторожи
- 38.Уборщики служебных помещений
- 39.Водители автомобиля (легкового, грузового, автобуса)
- 40.Операторы котельной
- 41.Слесарь – сантехник
- 42.Заведующий архивом
- 43.Кладовщик

Приложение № 7
к коллективному договору между работодателем и работниками Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Чеченский социально- правовой колледж»
на период с 26.02.2024 г. по 26.02.2027 г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

ГБПОУ «ЧСПК»

№ ____

(протокол от « 16 » __ 02 2024 г. № 06/2 __)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЧСПК»

от « 26 » __ 02 __ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

с Первичной профсоюзной организацией

(протокол от « 19 » __ 02 2024 г. № 01)

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда и технике безопасности на 2024 - 2027 г.г.

1	Нормативное обеспечение охраны труда, в том числе нормы и правила охраны труда, государственные стандарты безопасности труда, санитарные нормы и правила, гигиенические нормативы	постоянно	Руководитель ГБПОУ «ЧСПК»
2	Вновь поступающим на работу лицам проводится инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда	в течение года	Руководитель ГБПОУ «ЧСПК»
3	Обеспечение проведения предварительных и периодически медицинские осмотры	постоянно	Руководитель ГБПОУ «ЧСПК»

4	Оплата взносов за обязательное социальное страхование от несчастных случаев	постоянно	Руководитель ГБПОУ «ЧСПК»
5	Ежегодно выделять денежные средства на выполнение мероприятий по улучшению труда (не менее 0,2 % от суммы на производство продукции (работ, услуг))	в течение года	Руководитель ГБПОУ «ЧСПК»
6	Обеспечение средствами и индивидуальной защиты	в течение года	Руководитель ГБПОУ «ЧСПК»
7	Своевременно проводить необходимые испытания и техническое освидетельствования оборудования	в течение года	Руководитель ГБПОУ «ЧСПК»
8	Организация выдачи спец. одежды, в соответствии с нормами и средств индивидуальной защиты	постоянно	Руководитель ГБПОУ «ЧСПК»



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО
Пачхьалкхан бюджетан корматаллин дешаран хьукмат
«НОХЧИЙН СОЦИАЛЬНИ-БАКЪОНАН КОЛЛЕДЖ»
(ПБКДХ «НСБК»)

П Р И К А З

15.02.2024

№ 06/2

г. Грозный

**О создании комиссии по ведению
Коллективных переговоров по разработке
и заключению коллективного договора**

В связи с истечением срока действия коллективного договора заключенного от 26.02.2021 г. на 2021-2024 годы, в целях проверки его выполнения и подготовки проекта нового коллективного договора, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить комиссию по ведению коллективных переговоров в следующем составе:

№ п/п	ФИО	Должность	Статус
1	Цакаев Б.А-М.	Директор колледжа	Председатель комиссии
2	Дильмаева Б.А.	Заместитель директора по общим вопросам	Член комиссии
3	Салаватова И. Д.	Председатель ППО	Член комиссии
4	Саадаева З.Я.	Главный бухгалтер	Член комиссии
5	Езербаев А.Г.	Юрист	Член комиссии

2. Заседание комиссии по ведению коллективных переговоров проводить в помещении ГБПОУ «ЧСПК».
3. Поручить комиссии по ведению переговоров в срок до 17.02.2024 года осуществить проверку выполнения действующего коллективного договора.
4. Комиссии по ведению переговоров в срок до 26.02.24 года разработать проект нового коллективного договоров и согласовать его условия.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Б.А-М.Цакаев

С приказом ознакомлен(ы):

1. Дильмаева Б.А. _____
2. Салаватова И.Д. _____
3. Саадаева З.Я. _____
4. Езербаев А.Г. _____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО
Пачхьалкхан бюджетан корматаллин дешаран хьукмат
«НОХЧИЙН СОЦИАЛЬНИ-БАКЪОНАН КОЛЛЕДЖ»
(ПБКДХ «НСБК»)

П Р И К А З

26.02.2024

№ 08/2

г. Грозный

Об утверждении
Коллективного договора на 2024-2027годы

Руководствуясь статьями 40,50 Трудового кодекса Российской Федерации,
Протоколом общего собрания трудового коллектива от 19.02.2024 г, п р и к а з
ы в а ю:

1. Считать утратившим силу Коллективный договор ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж» за 2021-2024 годы.
2. Утвердить и ввести в действие Коллективный договор ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж» на 2024-2027 годы.
3. Определить место хранения экземпляров Коллективного договора ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж» на 2024-2027 годы и лиц ответственных за их сохранность:
 - отдел кадров, ответственная Иналова Л.В., специалист по кадрам;
 - первичная профсоюзная организация колледжа, ответственная Салаватова И.Д., председатель первичной профсоюзной организации.

4. Программисту колледжа разместить Коллективный договор ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж» на 2024-2027 годы на официальном сайте колледжа.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Б.А-М.Цакаев

С приказом ознакомлен(ы):

1. Салаватова И.Д. _____
2. Иналова Л.В. _____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРОТОКОЛ
общего собрания трудового коллектива

19.02.2024

№ 01

Председатель ППО: Салаватова И.Д.
Секретарь: Астамирова И.Х.

Присутствовали – 83 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Принятие коллективного договора на 2024-2027 годы с приложениями.
1. **СЛУШАЛИ:** Салаватову И.Д., председателя первичной профсоюзной организации. Она ознакомила работников колледжа с новым коллективным договором на 2024-2027 годы с приложениями и затронула основные разделы:
 - общее положение;
 - трудовой договор;
 - рабочее время и время отдыха;
 - оплата и нормирование труда;
 - профессиональная подготовка, переподготовка и повышения квалификации работников;
 - охрана труда и здоровье;
 - социальные гарантии и льготы для работников;
 - обязательства представительного органа работников;

- порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор;
- контроль над дополнениями в коллективный договор;
- контроль над выполнением коллективного договора.

Салаватова И.Д. обратила внимание на приложения к коллективному договору.

2. ВЫСТУПИЛ: директор колледжа Цакаев Б.А-М. Он предложил на рассмотрение Правила внутреннего трудового распорядка для работников колледжа и подробно остановился на всех пунктах Правил:

- 2.1. Общее положение.
- 2.2. Управление колледжем.
- 2.3. Прием и увольнение работника.
- 2.4. Основные права и обязанности работников.
- 2.5. Основные обязанности администрации.
- 2.6. Рабочее время.
- 2.7. Поощрение и взыскания работников.

РЕШЕНИЕ:

1.Принять коллективный договор на 2024-2027 гг. в новой редакции.

Результаты голосования:

За – 85; против - 0; воздержались – 0.

ППО председатель
Секретарь

И.Д. Салаватова
И.Х.Астамирова