

**Регистрационная карточка
коллективного договора**

Регистрационный номер	1361643
Дата регистрации	01.07.2014
Наименование организации	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского"
Основной государственный регистрационный номер	№ 1028600589115 от 04.11.1993
Место расположения	628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Сургут, ул. Энергетиков, д. 49/1
Численность работающих (чел.)	119 человек
Отрасль	образование
Реквизиты уполномоченных от работодателя	Директор Лоншакова Екатерина Владимировна
Реквизиты уполномоченных от работников	Председатель профсоюзного комитета Фролова Наталья Николаевна
Наличие приложений	8 (восемь)
Срок действия	3 года (01.07.2014 - 30.06.2017 г.)
Дата заключения	01.07.2014 г.
Внесение изменений	
Кем проведена регистрация	Отдел по труду департамента по экономической политике Администрации г. Сургута

Директор департамента
по экономической политике
Администрации города Сургута

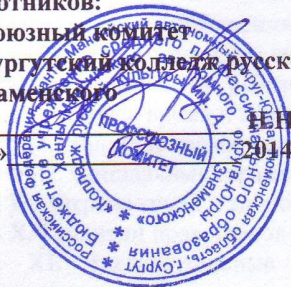


Ю.Г. Королёва

От работников:

Профсоюзный комитет
БУ «Сургутский колледж русской культуры им.
А.С.Знаменского»

« 01 » _____ 2014 г.
И.Н.Фролова



От работодателя:

Директор
БУ «Сургутский колледж русской культуры им.
А.С.Знаменского»

« 07 » _____ 2014 г.
Е.В.Лоншакова



Администрация города Сургута
Департамент по экономической политике
ОТДЕЛ ПО ТРУДУ
Коллективный договор,
соглашение зарегистрировано
№ 1861643
« 01 » _____ 2014 г.
Подпись _____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ РУССКОЙ КУЛЬТУРЫ ИМ.
А.С.ЗНАМЕНСКОГО»
НА 2014-2016 ГОД**

СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел I. Общие положения
- Раздел II. Обязательства сторон
- Раздел III. Трудовые отношения
- Раздел IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
- Раздел V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
- Раздел VI. Рабочее время и время отдыха
- Раздел VII. Оплата и нормирование труда
- Раздел VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации для работников, членов их семей
- Раздел IX. Охрана труда и здоровья
- Раздел X. Гарантии прав членов профсоюза и деятельности профсоюзных органов.
- Раздел XI. Заключительные положения. Механизм реализации и контроль за соблюдением коллективного договора.

Приложения к коллективному договору:

- Положение об оплате труда бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» (Приложение № 1);
- Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и иные виды дополнительных отпусков в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» (Приложение № 2);
- Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» (Приложение № 3);
- Перечень профессий и работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты (Приложение № 4);
- Перечень профессий и работ, при выполнении которых должны проводиться периодические медицинские осмотры (обследования) работников колледжа (Приложение № 5);
- Перечень работ и профессий, дающих право на получение (бесплатно) мыла, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 6).
- Положение по охране труда руководителей, специалистов и других работников БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» (Приложение № 7).
- Перечень бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» (Приложение № 8).

Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Задачи коллективного договора.

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» (далее - Колледж), и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателями в лице их представителей.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплате, гарантии и льготы, предоставляемые Колледжем.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Приказом департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об утверждении примерных положений по оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства и образования, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 09.01.2013 г. № № 4-нп, Приказом департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О внесении изменений в приказ Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 09.01.2013 г. № № 4-нп «Об утверждении примерных положений по оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства и образования, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 04.10.2013 г. № 9-нп иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателей по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Колледжа, установления

дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.4. Сторонами коллективного договора являются работодатель в лице директора Колледжа Лоншаковой Екатерины Владимировны (далее – Работодатель) и работники Колледжа в лице Председателя профсоюзного комитета Фроловой Натальи Николаевны (далее – Профсоюзный комитет).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Колледжа, независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.6. Социальные гарантии, льготы и компенсации работникам, являющимся внутренними и внешними совместителями, распространяются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до всех работников.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Колледжа, прекращения срока полномочий директора Колледжа.

1.9. При реорганизации колледжа в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При смене формы собственности Колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом 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. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров. По вопросам, которые не могут быть урегулированы данным коллективным договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ и Уставом Колледжа.

1.15. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 01.07.2014 года, согласно ст. 43 ТК РФ.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, являющихся приложениями к коллективному договору: Положение об оплате труда бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» (Приложение № 1);

- Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и иные виды дополнительных отпусков в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» (Приложение № 2);

- Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» (Приложение № 3);

- Перечень профессий и работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты (Приложение № 4);

- Перечень профессий и работ, при выполнении которых должны проводиться периодические медицинские осмотры (обследования) работников колледжа (Приложение № 5);

- Перечень работ и профессий, дающих право на получение (бесплатно) мыла, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 6).

- Положение по охране труда руководителей, специалистов и других работников БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» (Приложение № 7).

- Перечень бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С. Знаменского» (Приложение № 8).

1.17. Работодатель и Профсоюзный комитет работников создают совместные комиссии, обеспечивающие анализ и совершенствование действующих положений, разработку и принятие новых положений, касающихся трудовых отношений, условий и оплаты труда, социальных гарантий работникам Колледжа.

Раздел II ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Совместные обязательства сторон:

2.1.1. Сотрудничать на принципах делового и социального партнерства, уважения взаимных интересов.

2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством РФ и настоящим коллективным договором социальных, трудовых и иных льгот работникам Колледжа.

2.1.3. Объединять усилия для повышения эффективности деятельности коллектива, роста престижа и рейтинга Колледжа, расширения финансовых возможностей для решения задач по повышению социально-экономического уровня жизни работников Колледжа.

2.2. Обязательства Работодателя:

- 2.2.1. Создавать условия для производительного и качественного труда работников в соответствии с их профессией и специальностью.
- 2.2.2. Создавать необходимые условия для профессионального роста работников, повышения уровня квалификации в соответствии с разделом IV настоящего Коллективного договора.
- 2.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с обучением (на основании ст.173-177 ТК РФ и в соответствии с разделом IV настоящего Коллективного договора).
- 2.2.4. Обеспечивать трудовой коллектив Колледжа материально-техническими и другими ресурсами.
- 2.2.5. Обеспечивать безопасные условия труда в Колледже.
- 2.2.6. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений работников в соответствии с разделом V настоящего Коллективного договора.
- 2.2.7. Соблюдать нормы рабочего времени и времени отдыха работников Колледжа в соответствии с разделом VI настоящего Коллективного договора.
- 2.2.8. Учитывать при начислении заработной платы каждого работника Колледжа его квалификацию, сложность выполняемой работы, количество и качество затраченного труда в соответствии с разделом VII настоящего Коллективного договора.
- 2.2.9. Предоставлять социальные гарантии, льготы, компенсации для работников Колледжа и членов их семей в соответствии с разделом VIII настоящего Коллективного договора.
- 2.2.10. Обеспечить охрану труда и здоровье работников Колледжа, так же создать безопасные условия труда в Колледже в соответствии с разделом IX настоящего Коллективного договора.
- 2.2.11. Строить свои взаимоотношения с трудовым коллективом в строгом соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим коллективным договором.
- 2.2.12. Согласовывать с трудовым коллективом решения по вопросам, связанным с реализацией настоящего договора и другим вопросам, касающимся социально-трудовых прав и интересов работников.
- 2.2.13. Предоставлять трудовому коллективу необходимую информацию по выполнению принятых обязательств в коллективном договоре для осуществления контроля за его выполнением. Обеспечивать открытость и гласность по всем видам деятельности Колледжа.
- 2.2.14. Сотрудничать с представительным органом работников и рассматривать предложения и требования, возникающие у работников.
- 2.2.15. Информировать Профсоюзный комитет о разрабатываемых проектах локальных нормативно-правовых актов, планов, программ, определяющих социально-экономическое положение работников, предоставлять подготовленные проекты не менее чем за три дня до их предполагаемого обсуждения.
- 2.2.16. Обеспечить следующие формы непосредственного участия работников в управлении Колледжем:
- учет мнения работников;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Колледжа, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.
- 2.3. Обязательства Работников:
- 2.3.1. Трудиться добросовестно, высокопроизводительно и эффективно.
- 2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Колледжа, трудовую дисциплину.
- 2.3.3. Признавать и соблюдать права Колледжа на объекты интеллектуальной собственности, созданные работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ.
- 2.3.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- 2.3.5. Соблюдать нормы и правила охраны труда, техники безопасности.
- 2.3.6. Соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории Колледжа.
- 2.3.7. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.
- 2.3.8. Своим личным примером (пед. работники) воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, гордости за свою профессию и Колледж, прививать им нормы порядочности.
- 2.3.9. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов и спецодежды.
- 2.4. Обязательства Профсоюза:
- 2.4.1. Способствовать соблюдению работниками и Работодателем нормативно-правовых актов, регулирующих правила внутреннего трудового распорядка Колледжа, трудовой дисциплины, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.
- 2.4.2. Представительствовать от имени работников в органах управления Колледжа при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социально-экономические права и интересы.

2.4.3. Вести переговоры по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработке текущих и перспективных планов, программ социально-экономического и кадрового развития, вносить предложения от трудового коллектива руководству Колледжа.

2.4.4. Представлять и защищать интересы работников по их заявлениям на всех уровнях решения возникших вопросов.

2.4.5. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового договора, правил внутреннего распорядка, условий коллективного договора, требовать устранения выявленных нарушений.

2.4.6. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате сокращения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости.

2.4.7. Обеспечивать новогодними подарками из средств профсоюзных взносов:

- работников имеющих детей в возрасте до 14 лет – по одному подарку на каждого ребенка, независимо от его членства в профсоюзном комитете;

2.4.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзных взносов:

- на рождение ребёнка – 2000 рублей;
- на похороны близких родственников – 2000 рублей;
- ко дню свадьбы работника – 1000 рублей;
- молодым специалистам в День учителя - подарок;
- ко Дню пожилого человека работникам, старше 60 лет – 500 рублей;
- ко Дню учителя работникам, имеющим стаж работы в Колледже 10 лет и выше – ценные подарки;
- юбилеям, в связи с 50, 55, 60, 65 и более – 1000 рублей;
- при тяжелом материальном положении работника – 2000 рублей (1 раз в 3 года).

2.4.9. Выделять средства на проведение и поздравления всех работников Колледжа с Новым годом, Днём учителя, 8 Марта, Днём защитника Отечества, независимо от их членства в профсоюзном комитете.

2.4.10. Установить доплату руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» из средств профсоюзных взносов – 5000 рублей в месяц.

Раздел III ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет. Заключение срочного трудового Договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера проделанной работы, или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом (ст. 59 ТК РФ).

3.4. Содержание трудового Договора, порядок его заключения и расторжения определяются Трудовым кодексом РФ (ст. 57, 58 ТК РФ).

3.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержания Приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

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

3.7. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок, кроме случаев, установленных законодательством РФ.

3.8. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде в размере не менее гарантированной одной педагогической ставки.

3.9. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Колледже.

3.10. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии со ст. 80 ТК РФ расторгнуть его, предупредив работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления от работника об увольнении.

3.11. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, что подтверждается документально (с выходом на пенсию), а так же в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Раздел IV ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1.1. Обязанностью работодателя является создание необходимых условий для профессионального роста работников, повышения уровня квалификации работников.

4.1.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Колледжа.

4.1.3. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, с учетом перспектив развития Колледжа.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Повышать квалификацию работников, педагогических работников не реже чем один раз в пять лет в соответствии с планом, предоставленным структурными подразделениями.

4.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, 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).

4.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам «бакалавр», по программам «специалист» или по программам «магистр», и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, предусмотренном ст. 173 ТК РФ.

4.2.4. Предоставлять работникам гарантии и компенсации, предусмотренные ст.174 - 176 ТК РФ.

4.2.5. Обеспечить гарантиями и компенсациями работников, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

4.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, в соответствии с действующим законодательством.

4.2.7. Организовывать проведение аттестации специалистов и руководителей структурных подразделений (непедагогического персонала) в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами.

4.2.8. Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры обеспечивает проведение аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в соответствии с действующим Положением об аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2.9. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Раздел V ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

5.1. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений работников.

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

Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства и другие данные, согласно трудового законодательства РФ. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.3. Предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ.

5.4. Не увольнять по инициативе работодателя следующие категории работников:

- временно нетрудоспособных (ст. 81 ТК РФ);
- находящихся в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком) (ст. 81 ТК РФ);
- работников в возрасте до 18 лет (ст. 269 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ).

5.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.

5.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ).

Раздел VI РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства РФ, настоящего коллективного договора, а также правилами внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского», разработанными в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Принимаемые локальные акты не должны ухудшать условия работников, предусмотренные законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

6.3. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Колледжа устанавливается в соответствии со ст. 91 ТК РФ и составляет 40 часов в неделю. Для женщин устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя в соответствии со ст. 320 ТК.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст. 92 ТК РФ:

- не более 36 часов в неделю для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда;
- не более 35 часов в неделю для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- не более 24 часов в неделю для работников в возрасте до шестнадцати лет;

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии со ст.333 ТК РФ.

Учебная нагрузка для преподавателей колледжа устанавливается в объеме 720 часов в год за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка для концертмейстеров колледжа устанавливается в объеме 960 часов в год за ставку заработной платы.

6.5. Нормы времени для расчета объема учебно-методической и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками в Колледже, разрабатываются на основе законодательства РФ.

6.6. Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

6.7. При изменении существенных условий труда: режима работы, установлении или отмене неполного рабочего времени и других условий, работники Колледжа должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

6.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

6.9. Применение сверхурочных работ возможно лишь в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ) с письменного согласия работника.

6.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

Преподаватели Колледжа, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время каникул, не совпадающих с их ежегодным отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов.

Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярный период регулируется графиками работ с указанием их характера.

6.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

Кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем 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.

6.13. При составлении графика отпусков работодатель учитывает следующие требования законодательства:

а) работникам в возрасте до 18 лет ежегодный отпуск должен предоставляться в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ);

б) работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска (ч. 2 ст. 177 ТК РФ);

в) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ).

г) участникам войн и приравненным к ним по льготам лицам, некоторым категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС очередные ежегодные отпуска предоставляются в удобное для них время;

д) работающим мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный отпуск предоставляется по их желанию в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ч. 2 ст. 123 ТК РФ).

е) женщине по её желанию перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ч. 2 ст. 122 ТК РФ).

ж) совместителям по совмещаемой работе – одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основной работе (ч. 1 ст. 286 ТК РФ).

6.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.15. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, так же в соответствии с приложением Приложение № 3 настоящего Коллективного договора

6.16. Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Также в случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября – 1 календарный день;
 - для проводов детей в армию – 1 календарный день;
 - в случае рождении ребенка, регистрации брака работника и его детей – до 5 календарных дней;
 - в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам по соглашению сторон трудовых отношений.

6.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник. (ст. 127 ТК РФ).

6.18. 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 локальными нормативно-правовыми актами, регулирующими правила внутреннего трудового распорядка и не должен быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без оплаты (творческий) сроком до одного года (пп. 4 п. 4 ст.47 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ).

6.20. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, в соответствии со ст. 173.1. ТК РФ.

6.21. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается при соблюдении требований статьи 284 ТК РФ (совместительство – по инициативе работника) и статьи 99 ТК РФ (сверхурочная работа – по инициативе Работодателя).

Раздел VII ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается в соответствии со ст.132 ТК РФ.

7.2. Размер заработной платы работников Колледжа устанавливается на основе профессиональной квалификационной группы, с учетом компенсационных и стимулирующих надбавок, в соответствии с законодательством РФ, в порядке установленном нормативными правовыми актами РФ и настоящим коллективным договором (Приложение №1 – «Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Салты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского»).

7.3. Изменение квалификационных уровней и (или) должностных окладов производится:

- при назначении работника на должность – со дня назначения работника на должность;
- при увеличении стажа работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Колледже, или со дня представления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования – со дня представления соответствующего документа об образовании (при получении образования или восстановления документа об образовании);
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о соответствии работника определенной категории;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня вынесения решения о присвоении почетного звания, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) о выдаче диплома о присвоении ученой степени.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.4. В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении, для пересмотра размера или отмены надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя директора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены. Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения. При указанной ситуации требуется согласие работника на перечисленные изменения, в противном случае руководитель структурного подразделения должен действовать в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

7.5. Установление, отмена повышенных окладов и доплат работникам за условия труда, отличные от нормальных, производится в соответствии с законодательством РФ.

7.6. Заработная плата работников учреждения, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

7.7. Выплата заработной платы производится два раза в месяц, согласно трудового законодательства РФ: 9 числа и 23 числа каждого месяца, в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского» (Приложение № 1)» (ст.136 Трудового кодекса РФ).

7.8. Введение новой системы оплаты труда не может рассматриваться, как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных федеральным законодательством.

7.9. Работодатель несет ответственность за несвоевременную выплату заработной платы в соответствии с законодательством РФ.

Раздел VIII СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ, ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

Стороны договорились, что работодатель:

- 8.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами.
- 8.2. Организует в Колледже общественное питание.
- 8.3. Производит обязательное страхование работников Колледжа в соответствии с Федеральными законами, а также другими нормативными актами Российской Федерации.
- 8.4. При смертельном исходе, в результате несчастного случая на производстве, выплачивает единовременное пособие одному из членов семьи погибшего. К членам семьи в данном случае относятся супруг (супруга), дети и родители работника.
- 8.5. Оплачивает работникам Колледжа и неработающим членам семьи, проживающим в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, один раз в два года за счёт средств работодателя, проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным транспортом, а также стоимость провоза багажа, согласно трудового законодательства, Постановлению Думы ХМАО - Югры от 01.03.2010 N 4676 (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа" (официальных толкований к нему в виде приложений).
- 8.6. Поощряет работников проработавших в бюджетной сфере не менее 15 лет, к юбилейным датам (50-, 55-, 60-летие и т.д.) в размере одного месячного фонда оплаты труда, за счет средств обоснованной экономии заработной платы.
- 8.7. Оказывает помощь работнику по заявлению работника при наличии соответствующих документов в случае стихийного бедствия, пожара и иных неотложных нужд по решению Совета колледжа при наличии и за счет экономии по фонду оплаты труда.
- 8.8. Директору, заместителям директора (руководители второго уровня) и педагогическим работникам (по основному месту работы и основной занимаемой должности), имеющим стаж работы не менее 10 лет в образовательных организациях, расположенных на территории автономного округа, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное

вознаграждение в размере 25 произведений базовой единицы и базового коэффициента без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» от 01.07.2013 г. № 68-оз.

8.9. Выплачивает работникам Колледжа один раз в календарном году материальную помощь на профилактику заболеваний в размере двух месячных фондов оплаты труда (по основному месту работы и основной занимаемой должности) при уходе работника в ежегодный отпуск. Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника и приказа директора Колледжа. Месячный фонд оплаты труда включает должностной оклад, с учетом районного коэффициента и северной надбавки, компенсационных и стимулирующих выплат (преподавателям и концертмейстерам в соответствии с тарификацией).

8.10. Осуществляет единовременную выплату молодым специалистам в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

8.10.1. Молодым специалистом считается выпускник учреждения среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

8.10.2. Размер выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности.

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

8.10.4. Устанавливается ежемесячная доплата в размере 1 000 рублей при оплате труда молодым специалистам в течение первых двух лет работы по специальности с момента вступления в трудовые отношения и заключения трудового договора.

8.10.5. Нормативными правовыми актами автономного округа, определяющими отраслевые особенности оплаты труда работников государственных учреждений автономного округа, могут предусматриваться особенности выплаты молодым специалистам в соответствующей отрасли.

8.11. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 0,15% от объема ассигнований, направляемых на фонд оплаты труда для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

Раздел IX ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Работодатель обязуется обеспечить:

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

9.1.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством ХМАО.

9.1.4. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, правилам пожарной безопасности, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

9.1.5. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.6. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.7. Проведение государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

В отношении рабочих мест для которых была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении таких рабочих мест может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации. Работодатель вправе провести специальную оценку условий труда до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

9.1.8. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

9.1.9. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний.

9.1.10. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, Государственной противопожарной службы информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

9.1.11. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

9.1.12. Расследование и учёт, в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.13. Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, пожарной охраны, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда.

9.1.14. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами сроки.

9.1.15. Соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц пожарной охраны.

9.1.16. Сохранение места работы (должность) и средний заработок за работниками Колледжа на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

9.1.17. Ведение учета средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.1.18. Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.1.19. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

9.1.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

9.1.21. Разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников.

9.1.22. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Колледжа.

9.1.23. Гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Список работников организации, которым выдается бесплатно, по установленным нормам, молоко или другие равноценные пищевые продукты, утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома (Приложение № 4).

9.1.24. Компенсацию расходов по прохождению медицинского осмотра при приеме на работу после заключения трудового договора.

9.2. Работник обязан:

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

9.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, мерам пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

9.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

9.2.4. Давать правдивые письменные объяснения комиссии по расследованию несчастного случая, являясь свидетелем которого он был.

9.2.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

9.3. Работник имеет право:

9.3.1. Потребовать проведения аттестации рабочего места по условиям труда.

Раздел X ГАРАНТИИ ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

10.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, территориальных и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора».

10.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их полномочные представители обязаны:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в учреждениях.

10.2.2. Предоставлять выборному профсоюзному органу учреждения независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников в служебных помещениях.

10.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

10.2.6. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

10.2.7. Учитывать в сметах доходов и расходов государственных учреждений отчисления денежных средств профсоюзными организациями не менее 0,15 процентов от объема ассигнований, направляемых на фонд оплаты труда для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в коллективе, в соответствии с коллективным договором.

10.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а именно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с

предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективом Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

Стороны согласились распространить это положение на работников учреждений, являющихся членами ЦК Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников учреждений, являющихся членами Отраслевой комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров, региональных, территориальных соглашений, - не менее 7 рабочих дней.

10.3.4. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы в учреждении, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, на условиях, определенных в коллективном договоре, может быть снижена учебная нагрузка.

10.3.5. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

10.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

10.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

10.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в учреждении, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

10.4.3. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на продление срока действия имеющейся квалификационной категории на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке.

10.4.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого по прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

10.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения, факультетов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение научно-педагогических должностей, при разработке внутривузовских положений по рейтингам факультетов и кафедр.

10.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных действий, в состав случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего Соглашения.

Раздел XI ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов. Все возникающие разногласия и конфликты, рассматриваются в 10-дневный срок.

11.4. Ход выполнения пунктов и разделов настоящего коллективного договора в течение срока его действия обсуждается на совместных заседаниях администрации и комиссии Профкома по предложению одной из сторон. Изменения и дополнения коллективного договора производятся по взаимному согласию сторон в

порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, а также Федеральным законом РФ от 12.01.1996г. №10-ФЗ.

11.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Профком о финансово-экономическом положении Колледжа, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.6. Работодатель ежегодно отчитывается на общем собрании трудового коллектива о выполнении положений настоящего коллективного договора.

11.7. Контроль за выполнением положений настоящего коллективного договора осуществляется комиссией Профкома.

11.8. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Колледжа.

11.9. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.10. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

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

Приложение 1 к Коллективному договору

Положение по оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С.Знаменского»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений образования ХМАО – Югры, подведомственных Департаменту культуры – Югры, утвержденным Приказом Департамента культуры – Югры от 9 января 2013 г. № 4-нп с изменениями утвержденными Приказом Депкультуры – Югры от 4 октября 2013 г. № 9 - нп;
- Приказ Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа –Югры от 16.07.2013 года № 230/01-09 «О показателях эффективности деятельности государственных учреждений, находящихся в ведомственной принадлежности Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа –Югры, их руководителей и утверждения Методических рекомендаций об условиях применения стимулирующих выплат в соответствии с показателями эффективности деятельности государственных учреждений, находящихся в ведомственной принадлежности Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа –Югры»;
- Отраслевым соглашением между Департаментом культуры ХМАО – Югры и Профсоюзной организацией работников культуры ХМАО – Югры по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли на 2013-2015 годы, от 29.12.2012 г.;
- другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и требования к оплате труда работников государственных учреждений.

Настоящее положение включает в себя:

- размеры базовой единицы, повышающих коэффициентов;
- условия оплаты труда работников БУ «Сургутский профессиональный колледж русской культуры им. А.С. Знаменского» (далее – учреждение);
- наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера, наименование, условия и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- наименование и условия иных выплат.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет субсидии на

выполнение государственного задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Финансирование расходов, направленных на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, направленных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в виде субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Зарботная плата работников учреждения состоит из:

должностного оклада или тарифной ставки (оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат.

1.4. Настоящее Положение обсуждено на совместном заседании Административного совета и Профкома учреждения «___» _____ 2014 года протокол №_____, принято общим собранием трудового коллектива «___» _____ 2014 года протокол №_____, утверждено директором «___» _____ 2014 года.

Зарботная плата работников учреждения, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе руководитель учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах выделенных субсидий на выполнение государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты стимулирующего характера, компенсационного характера, иные выплаты, устанавливаемые за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Учреждение:

1.6.1. Предусматривает в пределах выделенных ассигнований из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры средства в размере не менее 10 % от фонда оплаты труда на выплату материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний и на социальную поддержку. Размер выплаты материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний определяется настоящим коллективным договором, устанавливающим единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения, включая руководителя.

1.7. Базовая единица установлена в размере 4482 рубля.

Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определенные Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

II. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих

2.1. Должностной оклад руководителя, заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений учреждения определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации (профессиональной компетентности), масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу, ежемесячная доплата за ученые степени с учетом требований, предъявляемых к соответствующим должностям о наличии ученых степеней.

2.2. Должностной оклад специалиста учреждения определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

2.3. Должностной оклад служащего учреждения определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

2.3.1. В состав должностного оклада по должностям указанным в п. 2.1, 2.2 включаются:

- ежемесячная доплата за ученые степени с учетом требований, предъявляемых к соответствующим должностям о наличии ученых степеней;

- ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями при условии, если деятельность работников, связана с образовательным процессом.

2.4. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

Таблица 1

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,50
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»	1,40
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,30
Начальное профессиональное образование	1,20
Среднее (полное) общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

2.5. Коэффициент территории устанавливается в учреждении, расположенного в городской местности, - 1,0.

2.6. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 2.

Таблица 2

Размер коэффициента специфики работы

Типы, виды и категории образовательных учреждений, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы

1	2
1. Учреждения среднего профессионального образования	
1.1. Работа педагогического работника в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики, специальных дисциплин 1.2. Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы) 1.3. Проверка тетрадей для преподавателей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии, элементарной теории музыки, истории хореографического искусства, истории театра, истории изобразительного искусства, расшифровки и аранжировки народной музыки, инструментовка (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,05
1.4. Работа руководителей 1 - 2 уровней, педагогических работников в колледже, реализующем: - не менее 2 программ повышенного уровня или программы углубленной подготовки 1.5. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: - заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, опытным участком, учебным хозяйством (коэффициент применяется на ставку работы); - проверка тетрадей для преподавателей литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков Коренных малочисленных народов Севера, сельфеджио, музыкальной литературы, гармонии, анализа музыкальных произведений; (коэффициент применяется по факту нагрузки); - руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
1.6. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,15
1.7. Работа преподавателей и мастеров производственного обучения, реализующих: программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) (коэффициент применяется по факту нагрузки); программы подготовки специалистов среднего звена (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25

2.7. Коэффициент квалификации состоит из:

коэффициента за квалификационную категорию (профессиональной компетентности);

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

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

2.7.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам, педагогическим и другим работникам учреждений, имеющим квалификационные категории в течение срока, на который им были присвоены.

Размер коэффициента за квалификационную категорию указан в таблице 3.

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,35
первая категория	0,20
вторая категория	0,10

2.7.2. Присвоение к квалификационной категории педагогическим работникам (первой и высшей) или подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается, на основании решения аттестационной комиссии и приказа Департамента образования и молодежной политики ХМАО - Югры, согласно законодательства РФ.

На основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, и муниципальных образовательных организаций при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, по заявлению работника работодателем может сохраняться уровень оплаты труда по имеющейся квалификационной категории согласно нижеприведенной таблице:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем по основной должности); учитель, преподаватель, тьютор, преподаватель образовательных организаций культуры, концертмейстер
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель физкультуры, преподаватель физкультуры
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу ОБЖ
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности (профессии); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения общеобразовательной организации, преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения общеобразовательной организации; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо профессиональной образовательной организации.
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной организации	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу профессиональной организации	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессиональной образовательной организации, структурного подразделения профессиональной образовательной организации

2.7.3. Коэффициент квалификационной категории специалистам непедагогического коллектива и руководящим работникам (2-го и 3-го уровня управления) устанавливается на основании решения аттестационной комиссии учреждения в соответствии с определенными требованиями: Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, раздел квалификационные характеристики должностей работников образования»; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих раздел "квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии", утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. N 251н; Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих", утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (отнесение к справочнику в зависимости от занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией учреждения). Порядок работы аттестационной комиссии учреждения регулируется Положением «О порядке проведения аттестации специалистов и руководителей структурных подразделений (непедагогического персонала)».

2.7.4. Коэффициент профессиональной компетентности руководителю учреждения устанавливается в зависимости от требований к квалификации по должности, предусмотренных: Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, раздел квалификационные характеристики должностей работников образования». Коэффициент профессиональной компетентности устанавливается руководителю учреждения при условии отсутствия права на выплату коэффициента за квалификационную категорию, указанного в подпункте 2.7.1. настоящего Положения.

Размер коэффициента профессиональной компетенции руководителю учреждения указан в таблице 4.

Таблица 4

Размер коэффициента профессиональной компетентности руководителя

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента профессиональной компетентности
1	2
Профессиональная компетентность определяется при получении в соответствующем периоде дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики: <ul style="list-style-type: none"> - в делах углубленного изучения актуальных проблем в объеме свыше 100 часов - по тематическим и проблемным вопросам в объеме от 72 до 100 часов 	0,35 0,20

Получение дополнительного профессионального образования обеспечивается руководителем учреждения не реже 1 раза в четыре года. Уровень профессиональной компетентности исходя из полученных знаний, подтверждается в процессе аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.7.5. Иным руководящим работникам (2-го и 3-го уровня управления) учреждения устанавливается коэффициент профессиональной компетентности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к квалификации по занимаемой должности, в следующем порядке, согласно Таблице 4.1.

Коэффициент профессиональной компетентности руководящим работникам (2-го и 3-го уровня управления) устанавливается в зависимости от требований к квалификации по должности, на основании определенных требований: Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, раздел квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих раздел квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел "квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии", Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (отнесение к справочнику в зависимости от занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией учреждения). Коэффициент профессиональной компетентности руководящим работникам устанавливается при условии отсутствия права на выплату коэффициента за квалификационную категорию, указанного в подпункте 2.7.1. настоящего Положения. Коэффициент профессиональной компетентности руководящим работникам устанавливается на основании повышения работника на имя директора. Руководящие работники при повышении квалификации должны предоставить документ о повышении квалификации в компетентный отдел учреждения (отдел по работе с кадрами), с указанием объема часов в данном документе.

Размер коэффициента профессиональной компетенции руководящим работникам (2-го и 3-го уровня управления) указан в таблице 4.1.

Таблица 4.1.

Размер коэффициента профессиональной компетентности

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента профессиональной компетентности
1	2

Профессиональная компетентность определяется при получении в соответствующем периоде дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, предъявляемыми к квалификации по занимаемой должности по справочникам:	
- в целях углубленного изучения актуальных проблем в объеме свыше 100 часов	0,35
- по тематическим и проблемным вопросам в объеме от 72 до 100 часов	0,20

Руководящим работникам учреждения устанавливается коэффициент профессиональной компетентности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к квалификации по занимаемой должности, в следующем порядке:

- при повышении квалификации в объеме 72 часа – сроком на 1 год;
- при повышении квалификации в объеме свыше 100 часов – сроком на 4 года.

2.7.6. Коэффициент за награды, почетные звания, устанавливается руководителям и работникам, награжденным государственными наградами (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, наградами и почетными званиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, ведомственными знаками отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, соответствующими профилю профессиональной деятельности.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР указан в таблице 5.

Таблица 5

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

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

<p>Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, в том числе:</p> <p>ордена, медали, знаки</p> <p>почетные, спортивные звания: «Народный...»</p> <p>«Заслуженный...»</p> <p>«Мастер спорта...»</p> <p>«Мастер спорта международного класса...»</p> <p>«Гроссмейстер»</p> <p>«Лауреат премий Президента РФ»</p> <p>почетные грамоты органа исполнительной власти РФ, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования</p> <p>в сфере культуры обладателям дипломов: «Лауреат международных конкурсов, выставок»</p> <p>«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»</p>	<p>0,40</p> <p>0,40</p> <p>0,30</p> <p>0,10</p> <p>0,25</p> <p>0,10</p> <p>0,25</p> <p>0,05</p> <p>0,25</p> <p>0,10</p>
<p>Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе:</p> <p>медали, знаки</p> <p>почетные звания</p> <p>почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>благодарность Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p>	<p>0,40</p> <p>0,25</p> <p>0,05</p>
<p>Ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, в том числе:</p> <p>медаль К.Д.Ушинского</p>	<p>0,20</p>

нагрудный знак, почетное звание «Почетный работник»	0,10
иные нагрудные знаки	0,05
Почётная грамота, благодарность органа исполнительной власти РФ, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

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

2.7.7 Основанием для установления коэффициента за государственные награды в сфере культуры является наличие почетных званий «Лауреат международных конкурсов, выставок», «Лауреат всероссийских конкурсов, выставок», поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации.

Таковыми конкурсами считать:

- Международный конкурс им. П.И. Чайковского;
- Международный конкурс пианистов им. Л.Н. Скрябина;
- Международный конкурс вокалистов им. М.И. Глинки;
- Международный конкурс оперных артистов Галины Вишневской;
- Международный конкурс им. С.С. Прокофьева;
- Международный конкурс органистов им. М. Таривердиева;
- Международный конкурс вокалистов им. А.П. Иванова;
- Международный конкурс альтистов Юрия Башмета;
- другие подобные конкурсы.

2.7.8. Коэффициент за почетное звание «Лауреат международного конкурса» устанавливается педагогическим работникам учреждения - обладателям диплома Лауреата международного конкурса 1-ой, 2-ой, 3-ей степени, а также наивысшей награды Гран-при, если целью международного конкурса является:

- Повышение уровня исполнительского мастерства конкурсантов;
- Развитие профессионального искусства.

2.7.9. Международный конкурс должен соответствовать следующим критериям:

- Наличие номинаций по видам искусства;
- Наличие отборочных туров;
- Наличие программных требований для каждого тура;
- Заранее заявленный состав жюри, состоящий из ведущих специалистов: профессоров, кандидатов искусствоведения, лауреатов международных конкурсов.

Все предъявляемые документы должны быть на русском языке либо с переводом официальных организаций (нотариальная контора).

2.8. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года № 124-п «Об объемных показателях и порядке отнесения государственных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициента масштаба управления».

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 6.

Таблица 6

Размер коэффициента масштаба управления

Тип образовательного учреждения	Учреждение среднего профессионального образования: профессиональные колледжи
Сумма баллов согласно показателям по приказу Департамента культуры ХМАО – Югры от 09.10.2013 г. № 9-нп	Свыше 350 баллов
*Группа, к которой относится учреждение по оплате труда руководителей от суммы баллов, согласно приказу Департамента культуры ХМАО – Югры от 09.10.2013 г. № 9-нп	I группа оплаты

*Отнесение учреждения к группе определяется Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, не чаще 1 раза в год.

2.9. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей по уровням управления и размер коэффициента уровня управления указан в таблице 7.

Таблица 7

Перечень должностей руководителей по уровням управления и размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	В государственных образовательных учреждениях, кроме учреждений высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования	Размер коэффициента уровня управления
1	2	3
Уровень 1	руководитель (директор, начальник, заведующий) образовательного учреждения среднего профессионального образования	1,00
Уровень 2	заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего); руководитель (директор, заведующий) обособленного структурного подразделения; главный бухгалтер, главный экономист, главный инженер образовательного учреждения среднего профессионального образования	0,80
Уровень 3	руководители структурных подразделений (заведующие кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, библиотекой, столовой, бухгалтерией, хозяйством и другими структурными подразделениями; заместитель (главного бухгалтера) образовательного учреждения среднего профессионального образования, руководители прочих структурных подразделений; заведующий информационным центром, производственной практикой, учебной частью, центром; заведующий общежитием, столовой, типографией; начальник (гаража, котельной, отдела и пр.); ответственный секретарь	0,30

2.10. На должностной оклад руководителя, специалиста и служащего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.11. Ежемесячная доплата за ученую степень, при условии ее соответствия требованиям по занимаемой

должности, устанавливается:

В размере 2 500 рублей - за ученую степень доктора наук, 1 600 рублей - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной доплаты за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя учреждения согласно документам, подтверждающим ее наличие.

2.12. Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам учреждений (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере – 50 рублей.

III. Тарифные ставки (оклады) рабочих

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения (таблица 8).

Таблица 8

Тарифная сетка по оплате труда рабочих учреждения

Ряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,00	1,05	1,10	1,15	1,25	1,30	1,35	1,50	1,60	1,80

3.2. Профессии рабочих учреждений тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3. Размер тарифной ставки (оклада) рабочего определяется путем произведения базовой единицы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

3.4. На тарифную ставку (оклад) рабочего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

IV. Почасовая оплата труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

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

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов на условиях совместительства в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.3. Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, указаны в таблице 10.

Таблица 10

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников,
привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях

№	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	2	3	4	5
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий со студентами	0,12	0,10	0,05
2	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий со слушателями учебных заведений по повышению квалификации работников и специалистов	0,15	0,12	0,07
3	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников (натурщиков), привлекаемых к проведению учебных занятий со студентами	натурщик (одетая фигура) - 0,04; натурщик (обнаженная фигура) - 0,05		

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия со студентами, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

V. Компенсационные выплаты

5.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

5.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа».

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Выплаты, указанные в настоящем пункте, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

VI. Стимулирующие выплаты

6.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на повышение мотивации и повышение эффективности деятельности работников в соответствии с установленными показателями и критериями оценки деятельности труда работников, в целях поощрения за выполненную работу, согласно настоящему Положению об оплате труда работников:

- 1). за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2). за качество выполняемых работ;
- 3). за стаж непрерывной работы;
- 4). по итогам работы (иные премиальные выплаты);
- 5). директорский фонд.

6.2. В соответствии с приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.07.2013 года № 230/01-09 «О показателях эффективности деятельности государственных учреждений, находящихся в ведомственной принадлежности Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, их руководителей и утверждении Методических рекомендаций об условиях применения стимулирующих выплат в соответствии с показателями эффективности деятельности государственных учреждений, находящихся в ведомственной принадлежности Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» фонд выплат стимулирующего характера формируется за счет:

- средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предусматривающего средства, выделенные в пределах субсидий, предоставляемых учреждениям на выполнение государственного задания в части фонда оплаты труда работников учреждений, плановую индексацию фонда оплаты труда;
- средств от приносящей доход деятельности учреждений;
- средств, высвобождаемых в результате оптимизации действующих расходных обязательств, в том числе, предусмотренных за счет структурных преобразований, путем исключения дублирующих функций, оптимизации численности персонала, достигнутых за счет снижения потребления энергоресурсов, эффективного проведения закупок для нужд учреждения.

6.3. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок и условия осуществления выплаты устанавливаются настоящим Положением. Конкретные критерии и показатели, позволяющие оценивать результативность и качество труда работников, указаны в Приложениях № 1, 2 к настоящему Положению.

Установленные по перечню стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемых работ) суммируются. Выплата надбавки может устанавливаться сроком на: 1 месяц, квартал, полугодие и 1 год, но не более одного года. Период выплаты стимулирующей надбавки работнику руководитель учреждения устанавливает в зависимости от его личного вклада и эффективности его труда, ориентированные на улучшение показателей работы и развития учреждения в целом.

Стимулирующие выплаты могут назначаться всем работникам, работающим по трудовому договору в целях стимулирования к эффективному труду, которые зависят от показателей в работе.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются на основании служебных записок (ходатайств) с указанием критериев оценки и показателей эффективности работы сотрудника, окончательный размер утверждается руководителем учреждения, что отражается в приказе по учреждению.

В зависимости от итогов работы стимулирующие выплаты могут быть совсем не назначены.

6.4. Условия для установления стимулирующей выплаты:

- 1). Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей без замечаний и нарушений трудовой дисциплины, обеспечивающих эффективную деятельность учреждения;
- 2). Исполнение должностных обязанностей в особых условиях, отличающихся от нормальных: объем, сложность, срочность и повышенное качество работ;
- 3). Творческое отношение к выполнению производственных задач, повышение уровня своей квалификации, ориентированных на высокое качество работы структурных подразделений в целом;
- 4). Высокая компетентность работников в принятии решений, повышающая общую эффективность деятельности учреждения или качество образовательных услуг, предоставляемых учреждением;
- 5). Выполнение дополнительного объема работы, внеплановых, внеочередных заданий, поручений и

мероприятий, необходимых для повышения показателей эффективной деятельности;

6). Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной и лицензионной деятельностью учреждения;

7). Выполнение особо важных поручений руководителя, связанных с обеспечением образовательного процесса или уставной деятельности учреждения.

В зависимости от итогов работы стимулирующие выплаты могут быть уменьшены либо выплата их прекращена (приостановлена) на основании упущений и негативных показателей в работе:

1). Окончание выполнения дополнительных (особых) работ (мероприятий), за которые были определены выплаты;

2). Снижение качества работы, за которые были определены выплаты.

3). За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, при наличии выговора и замечания), а также в случае обоснованных жалоб на грубые действия преподавателя или сотрудника учреждения.

4). Невыполнение распоряжений непосредственного руководителя.

5). Несоблюдение конфиденциальности, нарушение служебной тайны, распространение персональных данных по учреждению без разрешения на то самого работника и др.

6). Неисполнение или несвоевременное исполнение письменного приказа руководителя учреждения (распоряжения, решения, поручения и др.);

7). Отказ работника от выполнения работ, за которые ему были определены выплаты.

8). Представление недостоверной информации при взаимодействии с вышестоящей организацией (письменное подтверждение этого);

9). Передача неверных сведений, связанных с отчетностью учреждения;

10). Нарушение сроков предоставления отчетности, неисполнения плана ФХД в полном объеме;

11). Неисполнение и несвоевременное изменение сетевых графиков, неисполнение государственных (целевых) программ в сроки, а также не предоставления отчетов по ним;

12). Несоблюдение сроков сдачи авансовых отчетов и отсутствие контроля за своевременную сдачу авансовых отчетов в учреждении при льготных отпусках и в других случаях, предусмотренных законодательством.

Уменьшение стимулирующей выплаты, установленной на определенный срок производится на основании факта зафиксированного документально, подтверждающего упущения и негативные показатели в работе, которые указаны выше. Уменьшение стимулирующей надбавки, установленной на определенный срок более трех месяцев производится на основании решения руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.5. Размеры и порядок выплаты за стаж непрерывной работы определяются в процентах от должностного оклада в соответствии с Приложением № 5 к данному Положению.

6.6. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за отличные результаты за установленный период, направленные на дополнительное поощрение за выдающиеся успехи в труде, направленные на благо учреждения.

Порядок премиальных выплат, установлены в Приложении № 3, 4 к настоящему Положению.

В учреждении одновременно введены несколько премий по итогам работы:

1). премия по итогам работы за год (за квартал);

2). премия по итогам работы за учебный год;

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в виде субсидий на выполнение государственного задания, на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, полученных от деятельности приносящей доход.

Решение о выплате и об окончательном размере премии по итогам работы принимается руководителем учреждения и оформляется приказом.

При определении размеров выплат по итогам работы за год (за квартал) либо за учебный год учитываются следующие показатели в работе:

-успешное (отличное) исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем

периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения и непосредственного руководителя);

-успешное применение в работе современных форм и методов организации труда в отделах (структурных подразделениях);

-личная инициатива в работе, направленная на повышение эффективности деятельности учреждения;

-достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

-активное участие в выполнении важных работ(мероприятиях) для учреждения.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы за год (за квартал) либо за учебный год определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника в соответствии с критериями в Приложении № 3,4 к настоящему Положению. Объем премиальных выплат по итогам работы за год (за квартал) либо за учебный год устанавливается в зависимости от качества и результата, отражающего эффективность работы учреждения и повышения уровня оказываемых услуг.

Премия по итогам работы за год (за квартал) либо за учебный год выплачивается в случае финансовой возможности в учреждении.

Премия по итогам работы за год (за квартал) либо за учебный год в зависимости от итогов работы может быть не назначена.

6.7. Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителя учреждения, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов учреждения и значимым результатам работы учреждения в целом.

Директорский фонд состоит из:

постоянных выплат;

регулярных выплат;

разовых выплат.

Размеры и порядок установления постоянных, регулярных и разовых выплат руководителю из директорского фонда устанавливаются приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Размер директорского фонда устанавливается в процентах от выплат стимулирующего характера за вычетом выплат за стаж непрерывной работы:

в учреждении со штатной численностью от 100 до 249 единиц – 10 %;

в учреждении со штатной численностью от 250 до 499 единиц – 6%.

VII. Иные выплаты

7.1. К иным выплатам относятся:

-единовременная выплата молодым специалистам;

-ежемесячная доплата молодым специалистам;

-материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний;

-единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам.

7.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), впервые вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в

течение года после службы в армии.

Выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу по личному заявлению работника.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности.

7.3. Ежемесячная доплата молодым специалистам осуществляется в течение первых двух лет работы по специальности в размере 1 000 рублей с момента вступления в трудовые отношения (заключения трудового договора) в учреждении. Данные выплаты, указанные в пункте 7.3. начисляются к должностному окладу (окладу) и не образуют его увеличения для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.4. Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается основным работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Выплата материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и средств, направленных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в виде субсидий и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем учреждения и оформляется его приказом.

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

Выплата материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда, без учета иных выплат, не относящиеся к выплатам стимулирующего характера (единовременная выплата молодым специалистам, ежемесячная доплата молодым специалистам, материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний, единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам и другие согласно трудового законодательства), для преподавателей и концертмейстеров в соответствии с тарификацией.

Расчет фонда оплаты труда (ФОТ) материальной помощи работнику производится по последнему полному отработанному месяцу, предшествующему ежегодному очередному отпуску с учетом стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний распространяется на всех основных работников учреждения независимо от наличия дисциплинарных взысканий.

Работник, вновь принятый на работу, не отработавший полный календарный год, имеет право на материальную помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию, а также уволенному за виновные действия.

7.5. Единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам производится на основании приказа руководителя.

Конкретный размер премии определяется работодателем в процентном отношении от должностного оклада либо в фиксированной сумме и устанавливается при обеспеченности учреждения финансовыми средствами. При назначении данной выплаты используется единый подход ко всем работникам.

VIII. Условия оплаты труда руководителя учреждения
(филиала), его заместителей и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие (директорский фонд), иные выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке, принятым в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты руководителям филиалов, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя учреждения, в порядке, установленном учреждением, принятым в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников колледжа

Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы для работников административно-управленческого и вспомогательного персонала (специалистов, служащих, рабочих и других) БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С.Знаменского»

№ п/п	Критерии оценки	Размер выплаты к должностному окладу (тарифной ставки), %	Показатели
1. За интенсивность и высокие результаты работы (эффективность)			
1.1	Наличие учредительных и правоустанавливающих документов по деятельности учреждения, своевременно актуализированных	5-50	Обеспечение регулярного контроля документов и своевременной их замены, при необходимости с размещением на сайте учреждения
1.2	Прогнозирование, формирование бюджета и его успешная защита в вышестоящей организации. Контроль целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе субсидии на иные цели.	5-30	Положительная защита бюджета своевременная отчетность

1.3	Формирование и контроль плана финансово-хозяйственной деятельности, контроль его исполнения	5-30	Своевременная отчетность Эффективное планирование
1.4	Обеспечение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения заработной платы работников учреждения со средней зарплатой в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре	5-20	Своевременная отчетность и своевременные и качественные мониторинги
1.5	Эффективный контроль за исполнением плана- графика проведения гос. закупок. Контроль за своевременной регистрацией договоров и своевременной регистрацией их исполнения в реестре договоров на официальном сайте: zakupki.gov.ru (полный объем документов)	5-30	Своевременное исполнение на официальном сайте и регулярный контроль
1.6	Эффективный контроль за сетевыми графиками (исполнение, изменение, дополнение), в том числе государственных программ и своевременное предоставление отчетов по ним в Депкультуры Югры	5-50	Своевременное исполнение и отсутствие замечаний от вышестоящей организации
1.7	Своевременное и эффективное проведение закупочных процедур, согласно плана графика	5-50	Соблюдение сроков и требований закупок
1.8	Своевременное и эффективное выполнение договоров учреждения	5-50	Регулярный контроль и своевременное исполнение. Выгодные сделки
1.9	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности в Депкультуры Югры, Налоговую инспекцию, Пенсионный фонд и т.д.	5-20	Сдача в сроки с подачей достоверной информацией без замечаний
1.10	Отсутствие замечаний Депкультуры Югры, Депимущества Югры по использованию гос. имущества, находящегося на праве оперативного управления.	5-20	Целевое использование (по назначению), достойное содержание имущества
1.11	Обеспечение роста процента повышения уровня заработной платы работников учреждения, обеспечиваемый путем стимулирования по результатам их труда, направленных на повышение качества оказываемых учреждением услуг	5-20	Своевременная отчетность и своевременные и качественные мониторинги
1.12	Отсутствие или существенное снижение в учреждении дебиторской задолженности по статьям затрат. Отсутствие в учреждении кредиторской задолженности и задержек по выплатам заработной платы	5-20	Своевременное принятие мер, подтверждающие отчеты
1.13	Формирование государственного задания и контроль исполнения государственного задания. Повышение степени выполнения гос. задания	10-30	Отсутствие замечаний вышестоящей организации и регулярность контроля
1.14	Расширение перечня услуг, оказываемых на платной основе, обеспечивающих доход	5-20	Обеспечение роста услуг
1.15	Контроль выполнения требований (предписаний, представлений) Депкультуры Югры, органов государственной власти, иных организаций, уполномоченных осуществлять контрольные	10-50	Наличие отчета или документа, подтверждающего исполнение

	(надзорные) функции		
	Обеспечение наличия документов на имущество учреждения, своевременно актуализированных.	5-50	Регулярный контроль и своевременное изменение документов
1.17	Обеспечение участия в реализации федеральных целевых и ведомственных программ (государственных программ)	5-30	Участие в мероприятиях. Подготовка документов к реализации
1.18	Обеспечение увеличения объема (процента) электронной информации в сравнении с данными предыдущего периода, периодичность ее актуализации, своевременное обновление информации на сайтах (znamenskol.ru и bus.gov.ru)	5-30	Рост количественных показателей и своевременное размещение необходимой информации
1.19	Увеличение доли персонала учреждения, регулярно получающего дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации), подтвержденное документом государственного образца от общей численности работников (руководителей, специалистов, других служащих и рабочих кадров)	5-15	Регулярный рост количественных показателей
1.20	Контроль и повышение процента работников учреждения, регулярно аттестуемых на соответствие занимаемым должностям (профессиям рабочих) от общей численности работников	10-20	Количественное увеличение числа работников учреждения, регулярно аттестуемых
1.21	Обеспечение роста количества выдающихся деятелей культуры и искусства в учреждении	10-20	Регулярный рост количественных показателей
1.22	Обеспечение участия в конкурсных мероприятиях, предусматривающих дополнительные меры государственной и иной поддержки (гранты, премии, стипендии)	5-20	Зафиксированные мероприятия
1.23	Обеспечение доли модернизированных рабочих мест для работников учреждения (существенно модернизированных рабочих мест)	5-20	Регулярный рост количественных и качественных показателей рабочих мест
1.24	Обеспечение контроля за состоянием и использованием недвижимым имуществом учреждения в соответствии с требованиями комплексной безопасности, бесперебойной работы систем инженерно-технического обеспечения, доступности маломобильных граждан	5-20	Постоянный контроль без упущений и без замечаний со стороны проверяющих органов
1.25	Увеличение процента граждан, удовлетворенных качеством и доступностью предоставляемых учреждением услуг, предусматривающих развитие способностей, самореализацию и духовное обогащение (% от общего числа потребителей услуг)	5-20	Мониторинги
1.26	Обеспечение Благотворительного фонда им. А.С. Знаменского по привлечению дополнительных источников доходов (поступления от приносящей доход	5-20	Привлечение спонсорских (средств) для нужд и развития учреждения.

	деятельности, добровольные пожертвования и др.)		
1.27	Обеспечение роста доли средств, полученных от приносящей доход деятельности в общем объеме финансирования.	5-20	Существенный прирост средств за полугодие (квартал)
1.28	Эффективная работа по созданию благоприятных условий для участников образовательного процесса	5-20	Санитарно-гигиенические условия, соответствующие нормам. Обеспечение питанием и медицинским обслуживанием обучающихся, психологический комфорт, противопожарная безопасность
1.29	Обеспечение высоких показателей оказания государственных услуг гражданам: качество образовательных услуг и доступность предоставляемых услуг	5-30	Проведение мониторинга удовлетворенности потребителей услуг качеством и доступностью предоставляемых услуг
1.30	Выполнение большого объема работ по подготовке учреждения к началу нового учебного года, к работе в осеннее -зимний период, проведение ремонтных работ в соответствии с календарным графиком, образцовое санитарно-гигиеническое содержание здания и территории учреждения	5-30	Своевременно подписанный акт готовности, качество выполненных ремонтных работ
1.31	Обеспечение лицензионных требований для осуществления образовательной деятельности, подготовка документов к лицензированию и государственной аккредитации	10-30	Получение лицензии, свидетельства о государственной аккредитации
1.33	Организация участия выдающихся детей, студентов в конкурсных мероприятиях	5-20	Фактическое участие детей, студентов в конкурсных мероприятиях
1.34	Разработка локальных нормативных актов учреждения	5-30	Персональное участие в разработке локальных нормативных актов
1.35	Внерабочее заседания, работа в дополнительных комиссиях (рабочих группах), необходимых для обеспечения жизнедеятельности учреждения (по оплате труда, по оценке работы персонала, председательствование и др.), руководство Советами, собраниями, комиссиями учреждения, ведение протоколов Советов, собраний, комиссий и др.	5-40	Уровень участия, согласно критерия
1.36	Личный вклад в деятельность учреждения по развитию социально-привлекательного имиджа учреждения, сотрудничество с социальными партнерами	5-15	Достижения работников, способствующих развитию и поднятию престижа учреждения
1.37	Проведение мероприятий, обеспечивающих безопасные условия труда работников и обучающихся колледжа	5-20	Выполнение норм по охране труда и здоровья обучающихся и работников колледжа

1.38	Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении мероприятий учреждения, направленных на развитие учреждения (повышение привлекательности имиджа, востребованности)	5-20	Эффективное участие в мероприятии
1.39	Эффективный контроль за состоянием и использованием недвижимого имущества учреждения в соответствии с требованиями комплексной безопасности, бесперебойной работы систем инженерно-технического обеспечения, доступности маломобильных граждан	5-20	Сохранность и правильная эксплуатация технических средств, проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки, без замечаний руководителя и гос. органов
1.40	Эффективное освоение новой техники и технологий	5-10	Внедрение новых информационных программ, внедрение новой техники
1.41	Выполнение работы в условиях напряженности, требующей повышенного внимания (срочная работа)	5-50	Своевременное выполнение неотложной работы в сжатые сроки
1.42	Работа с архивом учреждения, формирование архивных дел	5-20	Подшивка документов для сдачи в архив
1.43	За работу со сведениями, составляющими персональные данные или коммерческую тайну	5-20	Качественная работа с персональными данными работников. Оформление отчетов
1.44	Использование эффективных форм и технологий обработки, учета и ведения документации	5-20	Учет и оформления документации, улучшающих работу учреждения
1.45	Особые условия труда (подъем и переноска тяжестей вручную)	5-30	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ
1.46	Характер работы связанный с частыми разъездами (разъездной)	5-20	Междугородные поездки на автотранспорте колледжа
1.47	Уборочные работы в особых погодных условиях (осеннее-зимний период)	5-30	Уборка листвы в осенний период, чистка снега в зимний период
1.48	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта	5-20	Своевременная очистка эваколестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта от снега
1.49	Обеспечение сохранности имущества, сдаваемого в гардероб	5-20	Отсутствие замечаний
1.50	Организация и обслуживание городских и окружных мероприятий	5-20	Личное участие в обслуживании и орг. работе
1.51	Разработка мероприятий по обеспечению режима экономии, использованию всех видов ресурсов,	5-20	Отчет

	обеспечение энергоэффективности		
1.52	Организационная работа по привлечению дополнительных средств от спонсоров и Депутатов	5-30	Привлечение средств
1.53	Интенсивность труда, особая значимость работ	5-50	Наличие интенсивности. Высокая значимость работ для деятельности учреждения в целом.
1.54	Выполнение дополнительного объема работ, сверх должностных обязанностей	5-50	Большой объем работы, большая нагрузка
1.55	Успешное прохождение проверки (аудита) государственных органов	5-50	Положительные результаты проверки. Уровень проверки
2. За качество выполняемых работ			
2.1	Качественное выполнение своих должностных обязанностей (без замечаний), согласно должностной инструкции, своевременное соблюдение требований законодательства РФ, нормативных правовых актов, локальных нормативных актов учреждения	5-50	Высокая результативность работы
2.2	Качественное выполнение работ (мероприятий) повышенной сложности	5-30	Качественность выполнения таких работ
2.3	Качественные итоги выполнения предписаний органов государственной власти, иных организаций, уполномоченных осуществлять контрольные (надзорные) функции	5-20	Выполнение требований (предписаний) в установленные сроки в полном объеме без замечаний
2.4.	Качественное осуществление научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса	5-30	Разработанные и опубликованные методики и программы
2.5	Качественное выполнение особых поручений вышестоящих руководителей, не входящей в круг основных должностных обязанностей	10-50	Результат выполнения срочной работы. Эффективное использование профессионального потенциала в освоении дополнительного вида работ
2.6	Повышение доли высококвалифицированных специалистов (руководящий состав, специалисты, имеющие высшее профессиональное образование по направлению проф. деятельности) от общей численности работников, занимающих отраслевые, общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и др. служащих	5-20	Работа по увеличению численности высококвалифицированных специалистов. Получение документа о прохождении курсов повышения квалификации

Форма документа, содержащего информацию о выполнении критериев (показателей в работе) – это ходатайство (служебная записка) непосредственного руководителя или работника, утвержденное руководителем за отчетный период.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников колледжа

Порядок установления стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполненных работ для преподавателей, концертмейстеров, мастеров производственного обучения, художников, заведующих отделениями, музыкального работника и других педагогических работников БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С.Знаменского»

Критерии оценки качества выполняемых работ	Размер выплаты к должностному окладу (тарифной ставки), %	Итоговый результат
1. За интенсивность и высокие результаты работы (эффективность)		
Наличие участников фестивалей, конкурсов, мастер-классов, смотров, конференций, олимпиад, выставок творческих работ и другое (по учебным профилям)	2-20	Уровень мероприятия: муниципальный; региональный; всероссийский; международный. Отчет председателя ПЦК по итогам полугодия. Интенсивность работы концертмейстера
Особые условия труда (интенсивность)	2-10	Компенсация за особые условия Реализация программ различного уровня образования
Увеличение процента граждан, удовлетворенных качеством и доступностью предоставляемых учреждением услуг, предусматривающих развитие способностей, самореализацию и духовное обогащение (% от общего числа потребителей услуг)	2-20	Рост качественных показателей. Мониторинги
Обеспечение Благотворительного фонда им. А.С. Знаменского по привлечению дополнительных источников доходов	5-20	Привлечение средств
Подготовка документов к лицензированию и государственной аккредитации колледжа	5-15	Личное участие и получение лицензии, свидетельства о государственной аккредитации
Разработка локальных нормативных актов учреждения	5-20	Персональное участие в разработке локальных

		нормативных актов. Уровень локального акта (объем подготовки)
Организация и обслуживание городских и окружных мероприятий, обеспечивающий высокий уровень	5-20	Личное участие в обслуживании. Творческая активность в организации и проведении мероприятий учреждения
Эффективное освоение новой техники и технологий	5-10	Внедрение новых информационных программ, внедрение новой техники
Эффективное выполнение работы повышенной сложности и напряженности, требующей повышенного внимания по распоряжению непосредственного руководителя или руководителя учреждения	5-20	Дополнительная напряженность и интенсивность в работе.
Эффективная работа по созданию благоприятных условий для участников образовательного процесса	5-15	Эффективная работа по созданию благоприятных условий для обучающихся, (санитарно-гигиенические условия, обеспечение питанием, медицинское обслуживание, психологический комфорт)
Эффективная деятельность, обеспечивающая высокие показатели оказания государственных услуг гражданам: качество образовательных услуг и доступность предоставляемых услуг	5-20	Проведение мониторинга удовлетворенности потребителей услуг качеством и доступностью предоставляемых услуг
Обеспечение дополнительной воспитательной работой обучающихся учреждения	5-50	Дополнительная занятость во внеурочное время. Компенсация интенсивности в труде
Интенсивность в работе, связанная с выполнением дополнительных мероприятий	5-50	Наличие интенсивности: составление расписания занятий (без замечаний); содержание костюмного фонда, содержание натюрмортного фонда; организация масштабных мероприятий, орг. работа по разъяснению трудовых прав работникам; дополнительные работы, вне своего основного функционала
Руководство лабораториями учреждения (творческой, театральной, фольклора, кружками, оркестрами, арт – дирекцией, филармоническим центром и др.), направленного на развитие учреждения	10-50	Наличие дополнительных обязанностей связанных с высокой интенсивностью в работе
Эффективная работа во внутренних организациях учреждения (кружках, лабораториях, оркестрах, арт – дирекциях, филармонических центрах, секций и др.)	5-30	Наличие дополнительных обязанностей связанных с высокой интенсивностью в

направленная на развитие учреждения.		работе
Руководство особо важными мероприятиями (проведение конкурсов): «Пасхальные хоровые ассамблеи», «Ликование весны», Исполнительское мастерство им. А.С. Знаменского, Государственные (целевые) программы и другие массовые (масштабные) мероприятия	10-50	Дополнительные обязанности, связанные с высокой интенсивностью в работе
Орг. работа в особо важных мероприятиях (проведение конкурсов): «Пасхальные хоровые ассамблеи», «Ликование весны», Исполнительское мастерство им. А.С. Знаменского, Государственные (целевые) программы и другие массовые (масштабные) мероприятия	5-25	Регистрация, помощь в проведении мероприятия, общественная работа, дополнительная интенсивность в работе, другая орг. работа. Уровень занятости
Организация и обеспечение гражданской обороны.	10-30	Наличие дополнительной работы
Интенсивность работы, обусловленная большим объемом контингента обучающихся	2 - 5	Фактический контингент обучающихся отделения (структура контингента)
Личный вклад в деятельность учреждения по развитию социально-привлекательного имиджа учреждения, сотрудничество с социальными партнерами по профилю специальности - заключение договоров с директорами профильных организаций (Театр «Петрушка», «Центр детского творчества», Театр «Гротеск», работа с отделами культуры города, телевизионные передачи на СТВ и др.)	2 - 10	Достижения работников, способствующих развитию и поднятию престижа учреждения (Отчет)

2. За качество выполняемых работ

2.1. Критерии для педагогических работников общего образования

Процент обучающихся, освоивших образовательную программу по преподаваемому учебному профилю	2 - 5	100% успеваемости по итогам промежуточной аттестации (в зависимости от наполняемости класса) (до 15 чел., от 15 чел.). Отчет преподавателя по предмету по итогам полугодия.
Результаты ЕГЭ и ГИА-9	10-30	100% успеваемость по итогам ИГА и ЕГЭ (Отчет преподавателя по предмету по итогам ЕГЭ и ГИА-9)
Качество успеваемости	2-5	Средний балл: 4 - для начальных классов, естественных, общественных наук; 3,5 - для русского языка,

			математики, английского языка (Отчет преподавателя по предмету по итогам полугодия)
4	Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, подтвержденные документами государственного образца	3-5	регулярное повышение квалификации; профессиональная переподготовка (документы об образовании)
5	Процент граждан, удовлетворенных качеством и доступностью предоставляемых услуг, предусматривающих творческое развитие их способностей, самореализацию, духовное обогащение	3-5	Удовлетворённость заказчиков образовательной услуги деятельностью педагога на основе результатов анкетирования и мониторинга удовлетворенности (не менее 80% положительных отзывов) (отсутствие замечаний со стороны учащихся, родителей, непосредственного руководителя администрации учреждения)
	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения, работа с документами ПЦК	1 - 5	Методико-аналитическое обеспечение образовательной деятельности ПЦК (Справки заместителя директора по учебной работе)
	Интенсивность работы, обусловленная наполняемостью классов, в которых работает преподаватель	2 - 5	Фактическая наполняемость класса превышает среднюю наполняемость классов в образовательном учреждении (Структура контингента)
	Количество разработанных и опубликованных научно-методических и научных работ, методик и программ (п.1.5)	2 – 15 за публикацию	Публикация педагогического опыта в печати в научно-методических журналах, материалах методических и научно-практических конференции, сборниках и монографиях, на электронных ресурсах (отчеты методистов и председателей ПЦК)
	Наличие участников фестивалей, конкурсов, смотров, олимпиад и др.	1 - 20	Диплом, подтверждающий документ

1.10	Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества	5 - 10	Объем информации, представленной преподавателем на сайте ОУ и интернет сообществах, открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, презентациях, конференциях, круглых столах (Рабочие программы, заключение экспертов по открытым урокам)
------	---	--------	--

2.2. Критерии для преподавателей общепрофессиональных и специальных дисциплин

2.1	Процент обучающихся, освоивших образовательную программу по преподаваемому учебному профилю	2 - 10	100% успеваемость по итогам промежуточной аттестации (в зависимости от наполняемости класса): по специальным дисциплинам (до 15 чел., от 15 чел.); общепрофессиональные дисциплины (до 10 чел., от 10 чел.) Отчет преподавателя по предмету по итогам полугодия. Оценка качественной работы концертмейстера Средний балл: 4 - для специальных дисциплин; 3,5 – для сольфеджио, гармонии, музыкальной литературы (Отчет преподавателя по предмету по итогам полугодия)
	Результаты ИГА и поступление в ВУЗы	10 - 30	100% успеваемость по итогам ИГА при условии поступления в ВУЗ по специальности (Отчет преподавателя по предмету по итогам полугодия)
	Количество разработанных и опубликованных научно-методических работ, методик и программ (п.1.5)	2 - 15 за публикацию	Публикация педагогического опыта в печати (в научно-методических журналах, материалах методических и научно-практических конференции, сборниках и монографиях, на электронных ресурсах). Справки методистов и председателей ПЦК
	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения, качественная работа с документами ПЦК	1 - 5	Методико-аналитическое обеспечение образовательной деятельности ПЦК. Справки заместителя директора по учебной работе
	Профориентационная работа	3 - 5	Работа с дошкольным отделением, выездные концерты

			в детских дошкольных учреждениях (отчет председателя ПЦК, афиши)
6	Наличие участников фестивалей, конкурсов, смотров, олимпиад, выставок и др.	1 - 20	Смотреть « Критерии для установления стимулирующих выплат за участие в конкурсах, фестивалях, выставках и пр. педагогическим работникам, концертмейстерам, мастерам народных художественных промыслов». (Отчет председателя ПЦК)
7	Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества	5 - 10	Объем информации, представленной преподавателем на сайте ОУ и интернет сообществах, открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, презентациях, конференциях, круглых столах (Рабочие программы, заключение экспертов по открытым урокам)
8	Обеспечение сопровождения обучающихся на внеклассных мероприятиях	2 - 5	Персональная ответственность за жизнь и здоровье сопровождаемых обучающихся на мероприятие (Отчеты)
9	Работа с родителями обучающихся учреждения	1 - 5	Концерты для родителей, родительские собрания (Отчеты)
10	Содержание костюмного фонда, содержание напормортного фонда	3 - 20	Обеспечение надлежащего состояния, сохранения. Итоги инвентаризации.
Критерии для заведующих отделениями			
	Обеспечение качества образования (п.1.2)	5 - 10	Доля выпускников, получивших дипломы с отличием, от общего количества выпускников (Справка учебной части)
	Процент граждан, удовлетворенных качеством и доступностью предоставляемых услуг, предусматривающих творческое развитие их способностей, самореализацию, духовное обогащение	3-10	Удовлетворённость заказчиков образовательной услуги деятельностью педагога на основе результатов анкетирования и мониторинга удовлетворенности, не менее 80% положительных отзывов (отсутствие замечаний со стороны учащихся, родителей, администрации учреждения)
	Обеспечение контрольных цифр приема обучающихся в учреждении по специальностям отделения	5 - 10	Профориентационная работа, работа в экзаменационных комиссиях и др. (Результаты

			приема, не менее 100%)
4	Обеспечение сохранности контингента обучающихся учреждения	2 - 10	Доля выпускников, завершивших освоение образовательной программы СПО относительно их количественного состава, зачисленного на 1 курс, в 1 класс (Справка учебной части)
3	Деятельность, обеспечивающая высокие показатели оказания государственных услуг гражданам: качество образовательных услуг и доступность предоставляемых услуг (процент удовлетворенности граждан не менее 80%)	2 - 10	Проведение мониторинга удовлетворенности потребителей услуг качеством и доступностью предоставляемых услуг, повышение позитивного имиджа учреждения (отсутствие замечаний со стороны учащихся, родителей, администрации)
	Своевременное обновление сведений об учреждении и предоставляемых им услугах, с обязательной актуализацией их содержания при использовании современных информационно-коммуникационных технологий в деятельности учреждения	2 - 5	Предоставление для размещения информации об учреждении и его услугах на сайте колледжа, на сайте www.bus.gov.ru и др. (отсутствие замечаний)
	Качественное управление образовательным процессом, повышения качества образования и т.д. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка по направлению	1 - 10	Доля персонала учреждения, получающего дополнительное профессиональное образование /проф.переподготовка, повышение квалификации (документы об образовании)
	Организация участия преподавателя, концертмейстера в организации особо значимых для деятельности проектах	1 - 15	Научно-практические конференции, Пасхальные хоровые ассамблеи, конкурсы, экспедиция «Славянский ход»(Свидетельства, грамоты, сертификаты, благодарственные письма)
	Обеспечение участия обучающихся в выставках, фестивалях, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях (не менее 4-х мероприятий в полугодие). Участие преподавателей в выставках, фестивалях, конкурсах, конференциях, семинарах, мастер-классах и др. мероприятиях (не менее пяти в полугодие)	2 - 5	Повышение качества образования. Выполнение государственного задания (Отчеты)
	Проведение семинаров, мастер-классов, показов, выставок преподавателями отделения (не менее 3-х в полугодие)	5 - 10	Повышение качества образования. Выполнение государственного задания (Отчеты)
	Своевременная и качественная подготовка отчетов отделения, планов работы, расписаний	3 - 5	Обеспечение образовательной деятельности (Документация)
	Своевременная и качественная подготовка заявок на учебную документацию, на приобретение материалов,	3 - 5	Повышение качества образования (Заявки, справки,

	оборудования, учебных пособий		УМК)
3.13	Своевременное и качественное ведение журналов преподавателями отделения	3 - 5	Обеспечение образовательной деятельности (Отсутствие замечаний)
3.14	Качественная подготовка костюмного фонда к демонстрациям	5 - 15	Обеспечение его надлежащего состояния (Итоги инвентаризации)

2.4. Критерии для воспитателей ГПД

4.1	Качественная организация учебного процесса обучающихся	3 - 15	Рациональное использование учебного времени обучающихся (Индивидуальные расписания)
4.2	Повышение уровня успеваемости учащихся в рамках внеклассных обучающих мероприятий	3 - 5	Организация и проведение предметных олимпиад (Отчет по проведенным мероприятиям)
4.3	Личный вклад воспитателя в обустройство учебного кабинета	3 - 5	Оформление и оборудование учебного кабинета, организация ремонта, пополнение инвентаря и т.д. (Оценка комиссий по проверке кабинетов)
4.4	Осуществление проектной деятельности «За здоровый образ жизни»	5 - 15	Организация спортивных мероприятий, проведение родительских лекториев (Отчет)
4.5	Продуктивная работа с семьями обучающихся (проектная деятельность в работе с семьей)	2 - 10	Организация и проведение мероприятий по работе с семьей (Отчет по проведенным мероприятиям)
4.6	Качественное ведение учебной документации	2 - 10	Наличие планов, справок, отчетов (Проверка журналов, ведомостей, отчетов)
4.7	Высокий показатель успеваемости, дисциплины, отсутствие пропусков без уважительной причины	5 - 10	Повышение уровня успеваемости, укрепление дисциплины (Медицинские справки обучающихся по пропущенным занятиям)

2.5 Критерии работников, выполняющих функции заведующих предметно-цикловыми комиссиями

	Качественное ведение текущей и отчетной документации предметно-цикловой комиссии (ПЦК)	2 - 5	Наличие рабочих программ, качественная отчетность, производственный контроль ведения учебного процесса (Отчеты)
--	--	-------	---

5.2	Организация и проведение различных форм отчетности	2 - 5	Академические концерты, зачеты, срезы, репетиции и др. (Отчеты, графики)
5.3	Качественное выполнение срочной работы и работы повышенной сложности, качественное и оперативное выполнение объема работ, не входящего в круг должностных обязанностей (в том числе поручения вышестоящих руководителей)	2 - 10	Значимость работ (качество результата выполнения срочной работы)

2.6. Критерии работников, выполняющих функции кураторов

5.1	Качественная работа, обеспечение 100% успеваемости	5 - 10	Положительная динамика изменения успеваемости (Отчет по промежуточной аттестации)
5.2	Качественное ведение документации, обеспечивающей ведение образовательного процесса, и своевременная ее подача	2 - 5	Наличие планов, справок, отчетов (Отчет)
5.3	Обеспечение сопровождения обучающихся для участия в фестивалях, конкурсах и др.	2 - 5	Персональная ответственность за жизнь и здоровье сопровождаемых обучающихся на мероприятие (Отчет)
5.4	Эффективная работа с родителями учащихся, контроль за качеством успеваемости	5-10	Организация и проведение мероприятий по работе с семьей

2.7. Критерии педагога-психолога

	Качество развивающей работы с обучающимися (результативность)	2 - 5	Положительная динамика развития обучающихся по результатам диагностики (Результаты психолого-педагогической диагностики)
	Удовлетворенность качеством работы психолога, направленная на взаимодействие участников образовательного процесса.	2 - 5	Доля положительных отзывов не менее 80% (Отчеты)
	Качественное проведение мониторингов на удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг (не реже 1 раза в семестр)	5 - 10	Регулярное проведение мониторингов и 100% охват участников образовательного процесса (Отчеты, результаты мониторингов)
	Размещение в сети Интернет, в том числе на сайте учреждения о работе психолого-педагогической службы	2 - 10	Качественная и своевременная подготовка информации, своевременно актуализированная
	Качественная психологическая работа с участниками конкурсных мероприятий, направленная на достижение результата	2 - 10	Отчет психолога по итогам полугодия/ результаты, достижения (дипломы и др.)

2.8. Критерии социального педагога

8.1	Качество социальной работы с обучающимися (результативность)	2 - 10	Проведение мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений (Отсутствие правонарушений)
8.2.	Удовлетворенность качеством работы социального педагога, направленная на взаимодействие участников образовательного процесса.	2 - 5	Доля положительных отзывов не менее 80% (Отчеты)
8.3	Качественное проведение мониторингов на удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг (не реже 1 раза в семестр)	5 - 10	Регулярное проведение мониторингов и 100% охват участников образовательного процесса (Отчеты, результаты мониторингов)
8.4	Высокий уровень организации питания. Контроль за качеством предоставляемого питания льготной категории обучающихся	2 - 5	Обеспечение высокого качества питания обучающихся (Отсутствие замечаний)
8.5	Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями обучающихся, педагогами, специалистами	2 - 5	Лектории для родителей, семинары для преподавателей (Отчеты)
8.6	Положительная динамика развития обучающихся по результатам диагностики	5 - 10	Тестирование, анкетирование обучающихся, их родителей, преподавателей (Анализ результатов диагностики)

2.9. Общие критерии педагогических работников

	Качественное осуществление научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса	5-20	Разработанные и опубликованные методики и программы. Уровень занятости в учебно-методической работе
	Качественное выполнение дополнительных работ (мероприятий) повышенной сложности или работ (мероприятий) особой значимости, оперативное выполнение объема работ, не входящего в круг должностных обязанностей (в том числе поручения вышестоящих руководителей)	3-20	Качественность выполнения таких работ (мероприятий). Уровень исполнения работы
	Удовлетворённость заказчиков образовательной услугой предоставляемой работником	2-10	Повышение позитивного имиджа учреждения. Отсутствие замечаний со стороны учащихся, родителей, администрации)
	Личный вклад в деятельность учреждения по развитию социально-привлекательного имиджа учреждения, сотрудничество с социальными партнерами по профилю специальности - заключение договоров с директорами профильных организаций (Театр «Петрушка», «Центр детского творчества», Театр «Гротеск», работа с отделами культуры города, телевизионные передачи на СТВ и др.)	2 - 10	Достижения работников, способствующих развитию и поднятию престижа учреждения (Отчет)

п/п	оценивания	«А»		«С»	«Д»	
1.	Подготовка преподавателем обучающихся к конкурсам, фестивалям и т.д.; личное участие преподавателя в конкурсах, фестивалях и т.д.	Диплом лауреата 1 степени, 1 место или золотая медаль 10%	Диплом лауреата 1 степени, 1 место или золотая медаль 8%	Диплом лауреата 1 степени (1 место или золотая медаль) 6%	Диплом лауреата 1 степени (1 место или золотая медаль) 8%	Диплом лауреата 1 степени (1 место или золотая медаль) 10%
		Диплом лауреата 2 степени (2 место или серебряная медаль) 8%	Диплом лауреата 2 степени (2 место или серебряная медаль) 6%	Диплом лауреата 2 степени (2 место или серебряная медаль) 4%	Диплом лауреата 2 степени (2 место или серебряная медаль) 6%	Диплом лауреата 2 степени (2 место или серебряная медаль) 8%
		Диплом лауреата 3 степени (3 место или бронзовая медаль) 6%	Диплом лауреата 3 степени (3 место или бронзовая медаль) 4%	Диплом лауреата 3 степени (3 место или бронзовая медаль) 2%	Диплом лауреата 3 степени (3 место или бронзовая медаль) 4%	Диплом лауреата 3 степени (3 место или бронзовая медаль) 6%
		Звание дипломанта любой степени (4, 5, 6 места) 4%	Звание дипломанта любой степени (4, 5, 6 места) 2%	Звание дипломанта любой степени (4, 5, 6 места) 1%	Звание дипломанта любой степени (4, 5, 6 места) 2%	Звание дипломанта любой степени (4, 5, 6 места) 4%
		Специальный приз 3%	Специальный приз 2%	Специальный приз 1%	Специальный приз 2%	Специальный приз 3%
		Диплом Гран-при 12%	Диплом Гран-при 10%	Диплом Гран-при 8%	Диплом Гран-при 10%	Диплом Гран-При 15%
		2.	Участие концертмейстера в подготовке учащихся к конкурсам, фестивалям.	Диплом, грамота лучшего концертмейстера 10%	Диплом, грамота лучшего концертмейстера 8%	Диплом, грамота лучшего концертмейстера 5%
Диплом за подготовку	Диплом за подготовку			Диплом за подготовку	Диплом за подготовку	

		лауреата конкурса 5%	лауреата конкурса 4%	лауреата конкурса 3%	лауреата конкурса 3%	
		Диплом за подготовку дипломанта конкурса 3%	Диплом за подготовку дипломанта конкурса 2%	Диплом за подготовку дипломанта конкурса 1%	Диплом за подготовку дипломанта конкурса 1%	
3.	Участие мастеров народных художественных промыслов, преподавателей ДПИ в творческой деятельности (выставки, фестивали, конкурсы, показы)	Диплом, лауреат, Гран-При (1-3 место) – 10%	Диплом, лауреат, Гран-При (1-3 место) – 8%	Диплом, лауреат, Гран-При (1-3 место) – 6%		Звание мастера народных художественных промыслов России – 20%
		Специальный приз – 5%	Специальный приз – 3%	Специальный приз – 1%		Звание мастера народных художественных промыслов Югры – 15%

Критерии для установления стимулирующих выплат за участие в конкурсах, фестивалях, выставках и пр. педагогическим работникам, концертмейстерам, мастерам народных художественных промыслов БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С.Знаменского»

Конкурсы категории «А».

К данной категории относятся:

- Международные и всероссийские моножанровые конкурсы (Пример: Международный конкурс юных пианистов им. А.Д. Артоболевской, Конкурс камерных ансамблей, Открытый всероссийский конкурс фортепианной музыки «Мерзляковка приглашает друзей»), имеющие хотя бы в одной из номинаций не менее двух туров;
- Международные и всероссийские конкурсы, организованные при поддержке Министерства культуры Российской Федерации (Пример: Международный конкурс исполнителей инструментальной музыки «Серебряный камертон»);
- Международные моножанровые конкурсы-фестивали, которые проводятся при поддержке Министерства культуры Российской Федерации (Пример: Международный конкурс-фестиваль юных пианистов им. К.Н. Игумнова.);
- Специализированные театральные фестивали и фестивали-конкурсы (Пример: Открытый ежегодный фестиваль-конкурс театрального искусства «Театральная весна»);
- Специализированные выставки и фестивали декоративно-прикладного творчества международного и всероссийского уровня;

- Фестивали, в состав учредителей которых входит Министерство культуры Российской Федерации (Пример: Первый открытый фестиваль камерно-инструментального исполнительства «Мерзляковка приглашает друзей»).
- «Всемирная хоровая Олимпиада»;
- Конкурсы и Олимпиады, учредителями которых являются профильные высшие и средние учебные заведения (колледжи и консерватории) (Пример: Всероссийская олимпиада учащихся музыкальных училищ и колледжей, Конкурс инструментального исполнительства им. А.С. Знаменского).

Конкурсы категории «В»

К данной категории относятся:

- Многожанровые конкурсы различных уровней (международные, всероссийские, окружные), организованные коммерческими организациями, благотворительными фондами, концертными агентствами, общественными фондами.
- Конкурсы любого уровня, проводимые в 1 тур (за исключением перечисленных в категории «А»)
- Конкурсы – фестивали различной направленности (за исключением указанных в категории «А»);
- городские конкурсы.

Конкурсы категории «С»

К данной категории относятся:

- Фестивали, открытые фестивали (за исключением перечисленных в категории «А» и «Д»).
- Школьные конкурсы, открытые школьные конкурсы различной направленности; открытые городские и школьные конкурсы-фестивали; городские хоровые фестивали и фестивали-конкурсы;
- Интернет-конкурсы;
- городские и региональные выставки декоративно-прикладного искусства, городские и региональные выставки-конкурсы декоративно-прикладного творчества;

Конкурсы категории «D»

К данной категории относятся:

- Международные и всероссийские хоровые фестивали, хоровые фестивали-конкурсы (за исключением городских) (Пример: Международный хоровой фестиваль-конкурс «EURASIA CANTAT», Фестиваль детских и юношеских хоровых коллективов «Звучит Москва»)

Конкурсы категории «Е»

К данной категории относятся:

- Конкурсы методических работ преподавателей;
- Конкурсы профессионального мастерства («Учитель года», «Ступени к мастерству», «Всероссийский фестиваль-конкурс исполнительского мастерства преподавателей ДМШ и ДШИ» и т.д.)
- Форумы мастеров народных художественных промыслов.»

Форма документа, содержащего информацию о выполнении критериев (показателей в работе) – это податейство (служебная записка) непосредственного руководителя или работника, утвержденное руководителем за отчетный период (за год, за квартал, за учебный год).

Порядок выплаты премии по итогам учебного года
БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С.Знаменского»

№ п/п	Критерии оценки	Размер премии к должностному окладу (тарифной ставки) (%)	Показатели
1.	100% успеваемость по итогам промежуточной аттестации, качество обучения	5-20	Положительная динамика успеваемости обучающихся. Отчет предметника по итогам
	Доля обучающихся, завершивших освоение образовательной программы от их количественного состава	2-15	-100% успеваемость по итогам промежуточной аттестации (в зависимости от наполняемости класса) средний балл - 4 (3,5 для русского языка, математики, английского языка, музыкальной литературы, сольфеджио)
		2-30	-100% успеваемость по итогам ИГА и ЕГЭ за предмет. (Отчет преподавателя по итогам).
	Обеспечение контрольных цифр приема обучающихся в учреждении по специальностям отделения	5 - 20	Профориентационная работа, работа в экзаменационных комиссиях и др. (Результаты приема, не менее 100%)
	Инновационная деятельность (разработки)	5-20	Уровень проектно – экспериментальной деятельности: авторская программа по спецпредмету с внешней экспертизой; методическая разработка с учебно–демонстрационным материалом; учебное пособие, прошедшее экспертизу Совета колледжа; разработка программы по этнокультурному развитию

			Югры
4.	Участие в ИГА, ГИА – 9 и ЕГЭ	5-30	100% успеваемость по результатам ИГА, ГИА-9; ЕГЭ. Отчет председателя ПЦК по итогам года или заместителя директора по учебной работе.
5.	Процент обучающихся, освоивших образовательную программу по преподаваемому учебному профилю	5-30	100% успеваемость по итогам промежуточной аттестации (в зависимости от наполняемости класса): по специальным дисциплинам (до 15 чел., от 15 чел.); общепрофессиональные дисциплины (до 10 чел., от 10 чел.) Отчет преподавателя по предмету по итогам полугодия Средний балл: 4 - для специальных дисциплин; 3,5 – для сольфеджио, гармонии, музыкальной литературы (Отчет преподавателя по предмету по итогам полугодия)
	Процент обучающихся, освоивших образовательную программу по преподаваемому учебному профилю	5-30	100% успеваемость по итогам ИГА, индивидуальная работа Отчет преподавателя (концертмейстера) по предмету по итогам полугодия
	Высокая доля поступивших в профильные ВУЗы	5-30	Подтверждающий отчет
	Высокий процент трудоустроившихся по профилю специальности	5-30	Подтверждающий отчет
	100% исполнение контрольных цифр приема по специальностям отделения	5-20	Отчет по образовательной деятельности.
	Сохранность контингента при формировании 1 класса из выпускников дошкольного отделения	5-20	Отчет по образовательной деятельности. Высокая сохранность контингента
	Сохранность контингента при формировании при переходе из 4 в 5 класс	5-20	Отчет по образовательной деятельности. Высокая сохранность контингента
	Сохранность контингента при формировании при переходе из 9 класса	5-30	Отчет по образовательной деятельности. Высокая сохранность контингента
	Наличие участников фестивалей, конкурсов, смотров,	1 – 20	Отчет председателя ПЦК по

олимпиад и др. занявших призовые места

итогам учебного года

Форма документа, содержащего информацию о выполнении критериев (показателей в работе) – это ходатайство (служебная записка) непосредственного руководителя или работника, утвержденное руководителем за отчетный период (за год, за квартал, за учебный год).

Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников колледжа

**Порядок установления премии по итогам работы за год (за квартал)
БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С.Знаменского»**

№ п/п	Критерий оценки	Показатели	Размер премии
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие замечаний руководителя структурного подразделения (руководителя учреждения)	Устанавливается в % к должностному окладу к должностному окладу (тарифной ставки) или фиксированная сумма)
2.	Активное участие в мероприятиях учреждения	Отсутствие замечаний руководителя структурного подразделения (руководителя учреждения)	Устанавливается в % к должностному окладу к должностному окладу (тарифной ставки) или фиксированная сумма)
3.	Выполнение особо важных работ (заданий) по распоряжению руководителя учреждения	Отсутствие замечаний руководителя учреждения	Устанавливается в % к должностному окладу к должностному окладу (тарифной ставки) или фиксированная сумма)

Форма документа, содержащего информацию о выполнении критериев (показателей в работе) – это ходатайство (служебная записка) непосредственного руководителя или работника, утвержденное руководителем за отчетный период (за год, за квартал, за учебный год).

Примечание: премии по итогам календарного года осуществляется разово по результатам работы отчетного периода (за календарный год, за квартал) работникам по основной занимаемой должности,

пропорционально отработанному времени в пределах экономии ФОТ в учреждении. В случаях увольнения с работы в период назначения и при наличии не снятого дисциплинарного взыскания премия не устанавливается.

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников колледжа

**Порядок выплаты работникам колледжа за непрерывный стаж работы
основным работникам (по основной занимаемой должности):**

<i>Стаж работы</i>	<i>Размер стимулирующей выплаты</i>	<i>Основание</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
а) от 2 до 5 лет; б) от 5 до 10 лет; в) от 10 до 20 лет; г) свыше 20 лет	8 % от должностного оклада 11% от должностного оклада 14% от должностного оклада 17% от должностного оклада	приказ директора колледжа	ежемесячно до периода наступления очередной группы по стажу

Стаж работы подтверждается трудовой книжкой работника либо справками с государственного архива либо с пенсионного фонда о наличии стажа.

В целях исчисления стажа непрерывной работы руководствоваться следующим:

При переходе с одной работы на другую непрерывный трудовой стаж сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено Правилами и другими нормами действующего законодательства.

При увольнении после 1 сентября 1983 г. по собственному желанию без уважительных причин непрерывный трудовой стаж сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил трех недель.

Причины, признаваемые уважительными при увольнении по собственному желанию, определяются законодательными органами.

Если перерыв в работе не превысил двух месяцев, то непрерывный трудовой стаж сохраняется лишь в следующих случаях:

а) при поступлении на другую работу лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, после увольнения с работы по истечении срока трудового договора;

б) при поступлении на работу в СССР (ныне Россию) после освобождения от работы в учреждениях, организациях и на предприятиях СССР (России) за границей или в международных организациях;

в) при поступлении на работу в СССР (Россию) граждан, переселившихся из стран, с которыми СССР (Россия) заключил соглашения или договоры о социальном обеспечении, после освобождения от работы в учреждениях, организациях и на предприятиях этих стран. Двухмесячный период в этом случае исчисляется начиная со дня приезда в СССР (Россию).

Если на работу поступают лица, высвобождаемые с предприятий, из учреждений и организаций в связи их реорганизацией или ликвидацией, либо с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников, а также при поступлении на работу рабочих и служащих, увольняемых из частей, учреждений, организаций и с предприятий Вооруженных Сил СССР (РФ) в связи с проведением мероприятий по сокращению их в соответствии с решениями Правительства СССР (РФ), то непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.

Такие же правила распространяются при поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке) и при поступлении на работу учителей начальных классов общеобразовательных школ, освобожденных от работы в школе в связи с переводом IV классов на систематическое преподавание основ наук и временным сокращением числа учащихся начальных классов.

В случаях поступления на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с действующим законодательством увольнение с прежней работы, а также при поступлении на

работу после увольнения с работы в связи с инвалидностью либо после увольнения инвалидов по другим основаниям, по которым не установлены более льготные условия, трехмесячный период сохранения непрерывного трудового стажа исчисляется начиная со дня восстановления трудоспособности. Днем восстановления трудоспособности считается соответственно день вынесения заключения об этом врачебно-консультационной комиссией (ВКК) либо день, по который была установлена инвалидность.

При расторжении трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, непрерывный трудовой стаж сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

В соответствии со ст. 256 ТК РФ по желанию женщин им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. По достижении ребенком 3-летнего возраста женщина вправе уволиться с работы по собственному желанию (ст. 80 ТК РФ).

В соответствии с п. 5 Правил в случае если женщина поступит на работу до достижения ребенком 14-летнего возраста, непрерывность стажа для выплаты пособий по государственному социальному страхованию сохраняется, но в общий трудовой стаж этот период не засчитывается.

Кроме того, существует Указ Президента РФ от 5 ноября 1992 г. № 1335, в соответствии с которым беременным женщинам и женщинам с детьми в возрасте до трех лет, уволенным в связи с ликвидацией организаций, в случае невозможности подбора им подходящей работы и оказания помощи в трудоустройстве органами службы занятости, время со дня их увольнения до достижения ребенком возраста 3 лет включается в непрерывный трудовой стаж для назначения пособий по государственному социальному страхованию.

Независимо от продолжительности перерыва в работе непрерывный трудовой стаж сохраняется в следующих случаях:

а) при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность;

б) при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по старости по другим основаниям, кроме перечисленных в подп. «а»-«з» п. 7 Правил. Это правило распространяется также на пенсионеров, получающих пенсии по другим основаниям (например, за выслугу лет), если они одновременно имеют право на пенсию по старости.

Если работник поступает на работу после прекращения трудового договора в связи с систематическим неисполнением без уважительных причин обязанностей, возложенных правилами внутреннего трудового распорядка; из-за прогула без уважительных причин, появления на работе в нетрезвом состоянии, увольнения в качестве дисциплинарного взыскания и других причин, перечисленных в п. 7 Правил, то непрерывный трудовой стаж не сохраняется.

Очень важно отметить периоды, которые засчитываются в непрерывный трудовой стаж помимо работы в качестве рабочего или служащего. К ним относятся:

а) служба в составе Вооруженных Сил, если перерыв между днем освобождения от службы и днем поступления на работу или учебу не превысил трех месяцев.

б) время работы или производственной практики на оплачиваемых рабочих местах и должностях в период обучения в высшем или среднем специальном учебном заведении, пребывания в аспирантуре и клинической ординатуре, независимо от продолжительности перерывов, вызванных обучением;

в) время обучения в училищах и школах профессионально-технического образования (технических, профессионально-технических училищах, мореходных школах, школах фабрично-заводского обучения и т. д.), если перерыв между днем окончания училища или школы и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

г) время вынужденного прогула при неправильном увольнении, если работник восстановлен на работе, и др.

Время обучения в высшем или среднем специальном учебном заведении (в том числе на подготовительном отделении) либо пребывания в аспирантуре, если перерыв между днем освобождения от работы и днем зачисления на учебу не превысил сроков, установленных Правилами в зависимости от причины увольнения, а перерыв между днем окончания учебы либо досрочного отчисления из учебного заведения (аспирантуры) и днем поступления на работу не превысил трех месяцев, в непрерывный трудовой стаж не включается, хотя и не прерывает его.

Во всех случаях, когда при переходе с одной работы на другую меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

Если в течение срока поступления на новую работу, которым обусловлено сохранение непрерывного трудового стажа, работник был временно нетрудоспособен и представил справку об этом, выданную лечебным учреждением за подписями лечащего и главного врачей, удостоверенными печатью, то этот срок удлиняется на число дней нетрудоспособности.

Всем категориям работникам Колледжа непрерывный стаж работы исчисляется в соответствии с общим трудовым стажем, независимо от предыдущих занимаемых должностей.

Приложение № 2
к коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ
И ИНЫЕ ВИДЫ ОТПУСКОВ**

В связи с необходимостью эпизодического привлечения руководителей и специалистов к выполнению своих трудовых обязанностей сверх нормы рабочего времени устанавливается особый режим работы по следующим должностям:

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Директор	13
2.	Первый заместитель директора по правовой и административной работе	12
3.	Заместитель директора по АХР и ОБУ, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела бюджетного планирования и государственных закупок, начальник отдела кадров, заведующий библиотекой, руководитель творческой лаборатории, юрисконсульт.	10
4.	Экономист по государственным закупкам, бухгалтер расчетного стола, бухгалтер по учету материальных ценностей, помощник директора, заведующий отделением делопроизводства по учебной части.	8
5.	Инженер – программист, специалист по кадрам и организационной работе, специалист по охране труда	7
6.	Начальник хозяйственного отдела, секретарь отделения делопроизводства учебной части	5

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и иные виды дополнительных отпусков, в том числе педагогическим работникам в учреждении предоставляются в соответствии со ст. 119 Трудового кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Примечание:

1. Сотрудникам, занимающим указанные должности по совместительству, дополнительный отпуск не предоставляется.
2. Дни дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день предоставляются работникам в полном объеме за 1 год стажа работы в учреждении в календарном году либо пропорционально отработанному времени.

**Правила внутреннего трудового распорядка
БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С.Знаменского»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ, Уставом учреждения и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества, эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины и регулирует порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, *Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо* трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы, с указанием должности, аттестационный лист о присвоении квалификационной категории, копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении с указанием допуска к работе в местности, приравненной к районам Крайнего Севера;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, который является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работником, в основном, заключается на неопределенный срок, а срочный трудовой договор заключается в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.3. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация учреждения обязана ознакомить:

- с правилами внутреннего трудового распорядка (под роспись), Коллективным договором, Уставом, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- с Положениями охраны труда (техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности) и другим, а также правилами пользования служебными помещениями.

2.4. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется в присутствии работника не позднее пяти дней со дня приема на работу.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа удостоверяющего личность (паспорта), копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, заявление о приеме на работу, трудовой договор, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, копии трудовой книжки при увольнении.

Личное дело хранится в учреждении.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.7. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в учреждении (изменения количества классов, учебного плана, режима работы учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования отделениями, отделами и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация обязана предложить ему иную имеющуюся в Колледже работу, соответствующую его квалификации, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.11. В день увольнения работодатель производит увольняемому работнику полный денежный расчет и выдает трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

2.12. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

2.13. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником о расчете.

2.14. Директор может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом в соответствии с действующим законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право:

3.1.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности учреждения.

3.1.2. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических подразделений учреждения.

3.1.3. На участие в управлении учреждением в порядке, определенном Уставом.

3.1.4. На защиту профессиональной чести и достоинства.

3.1.5. На другие права, согласно действующего законодательства.

3.2. Все работники учреждения обязаны:

3.2.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для полезного труда.

3.2.2. Систематически повышать свою квалификацию, проходить профессиональную подготовку, переподготовку в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.2.4. Проходить в установленные сроки периодические медосмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.2.5. Соблюдать правила пожарной безопасности в здании учреждения.

3.2.6. Содержать рабочее место, кабинет, в котором работает работник, мебель, музыкальные инструменты, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту и порядок в помещениях учреждения.

3.2.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.8. Беречь имущество учреждения, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.2.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым к обучающимся (воспитанникам) родителям и членам коллектива.

3.2.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2.11. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.2.12. Работники колледжа имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

3.2.13. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами учреждения.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.14. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.2.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 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.

3.2.16. Администрация учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.

3.2.17. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация имеет право:

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

- 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 действующим законодательством;

- принимать локальные нормативные акты.

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Администрация обязана:

- организовать труд преподавателей и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы;

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдение графика занятий, выполнение образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности колледжа, поддерживать и поощрять работников;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

- контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся;

- обеспечивать пропускной режим в здание учреждения;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других

федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с утвержденным графиком отпусков. Оплачивать выходы на работу в установленные для данного работника выходной или нерабочий праздничный день в двойном размере; либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха, при этом работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

-обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для педагогического персонала в учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени и одним выходным днем (воскресенье).

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда согласно приказу Министерства образования и науки РФ «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников от 24.12.2010 г. № 2075.

5.2. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по Федеральному государственному образовательному стандарту, по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в колледже.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.3. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.

Время работы педагогического персонала устанавливается согласно утвержденному директором графиками работы и расписанием занятий (преподавателям, концертмейстерам, музыкальному руководителю). Утвержденное расписание не должно превышать нормы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: воспитателю (ГПД), педагогу-психологу, мастеру производственного обучения, ведущему методисту, методисту, социальному педагогу.

960 часов в год (за ставку заработной платы) - концертмейстерам;

720 часов в год (за ставку заработной платы) – преподавателям,

24 часа в неделю (за ставку заработной платы) - музыкальным руководителям.

Время работы воспитателей (ГПД): с 08:00 до 14:00 – 1 смена;

с 13:00 до 19:00 – 2 смена.

Время работы: педагога-психолога, мастера производственного обучения, методиста, ведущего методиста с 09:00 до 17:12, обед с 13:00 до 14:00.

Время работы: социального педагога с 08:00 до 11:00.

Для административно-управленческого персонала, специалистов и служащих из числа непедagogического персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье.

Для работников, указанных в Приложении № 2 к коллективному договору устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительных отпусков.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями образуется с учетом 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой рабочей недели для женщин.

Рабочий день для женщин с понедельника по пятницу и начинается с 9:00 и заканчивается в 17:12, а для мужчин с понедельника – пятница с 9:00 до 18:00. Перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

Режим работы заведующего библиотекой и библиотекаря устанавливается согласно расписанию работы библиотеки, но с учетом действующего законодательства.

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье для уборщика, гардеробщика, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворника с учетом 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой рабочей недели для женщин.

Время работы для вспомогательного (обслуживающего) персонала устанавливается определенные режимы работы с учетом норм законодательства:

с 16:00 до 22:00 – уборщикам в вечернее время;

с 08:00 до 14:00 (1 смена) и с 10:00 до 16:00 (2 смена) – дневным уборщикам;

с 07:00 до 13:00 (1 смена) и с 13:00 до 19:00 (2 смена) – гардеробщикам;
дворнику: с понедельника по пятницу с 07:00 до 15:00, в субботу с 07:00 до 12:00, обед с 13.00. до 14.00
рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания: с понедельника по пятницу с 15:00 до 18:12,
в субботу с 12:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00.

5.4. Работа в выходные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению руководителя.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего длительных перерывов между занятиями при педагогической нагрузке не превышающей 1 ставки.

5.6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. Педагогические работники привлекаются к методической, организационной работам в пределах установленного им рабочего времени. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.7. Рабочий день для преподавателей начинается за 20 минут до начала первого урока.

5.8. Педагогическим и другим работникам Колледжа запрещается:

5.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

5.8.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

5.8.3. Курить в помещениях и на территории Колледжа.

5.9. Администрация учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.

5.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию колледжа (непосредственного руководителя и работников отдела кадров) в день открытия листка нетрудоспособности, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.11. В помещениях колледжа запрещается:

5.12. Нахождение в верхней одежде и головных уборах;

5.13. Громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (согласно утвержденного графика отпусков).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором.

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

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.3. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников

6.5. Оплата труда работников колледжа осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.6. Тарификация утверждается директором колледжа не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

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

6.7. Размер заработной платы (тарификация) педагогических работников, для которых установлена годовая норма часов за ставку заработной платы, определяется до начала учебного года в виде средней месячной заработной платы путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему фактический объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.8. В колледже устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда.

6.9. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- повышение стимулирующей выплаты;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей или неисполнения распоряжений (приказов) руководителя, директор колледжа имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

8.2. Служебное расследование дисциплинарных нарушений педагогическими работниками образовательного учреждения (норм профессионального поведения) или нарушения Устава Колледжа может быть проведено только после поступления на него жалобы (заявления, обращения, докладной, служебной записки и др. оснований), поданных в письменной форме. Копия документа должна быть передана педагогическому работнику в отношении которого он оформлен.

8.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты не применяются или подлежат снижению согласно приказа директора.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.6. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

8.7. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор колледжа вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.9. Педагогические работники Колледжа, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся (воспитанникам), могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся (воспитанникам), нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению преподавателя. Педагогические работники могут быть уволены за повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Приложение № 4
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
НА КОТОРЫЕ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ

№ п/п	Наименование профессии по классификатору	Код по ОК 016-94	Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов	Устанавливаемый процент доплаты
1.	Уборщик (служебных помещений)	19258	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением при уборке санузлов и общественных туалетов.	12% по результатам аттестации
2	Работники, работающие на рабочих местах по результатам аттестации рабочих мест		Работа за дисплеем компьютера	12% по результатам аттестации рабочих мест

Примечание: Размер доплат за работу во вредных условиях труда работникам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем, устанавливает комиссия по результатам проведенной аттестации рабочих мест и только за время фактической занятости работников на этих работах, согласно табеля отработанного времени.

Приложение № 5
к коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ДОЛЖНЫ
ПРОВОДИТЬСЯ ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ
(ОБСЛЕДОВАНИЯ)
РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**

№ п/п	Характер проводимых работ	Периодичность осмотров
1.	Педагогические работники	1 раз в год
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год
3.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
4.	Дворник	1 раз в год
5.	Лица до 21 года (независимо от продолжительности рабочей смены)	1 раз в год
6.	Гардеробщик	1 раз в 2 года
7.	Водитель	1 раз в 2 года
8.	Программисты (профессионально связанные с эксплуатацией ПЭВМ) работающие с ПЭВМ более 50% рабочего времени.	1 раз в 2 года
9.	Методист	1 раз в 2 года

Примечание: Руководители структурных подразделений, на основании настоящего перечня составляют поименные списки своих сотрудников и передают их в отдел кадров для заключения договора с поликлиникой профилактических осмотров. После заключения договора работники будут направляться на профосмотр.

Перечень составлен на основании:

1. Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда".
2. Гигиенических требований к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 3.06.2003 г. № 118.
3. Карт аттестации рабочих мест по условиям труда работников колледжа.

Приложение № 6
к коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ И ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ (БЕСПЛАТНО)**

МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

№ п/п	Перечень профессий	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Уборщики служебных помещений	При обычных работах	Мыло	400 г.
2.	Водители автомобилей	Во время ремонта автомобиля	Очищающая паста для рук	200 мл

Примечания: Перечень разработан на основании Норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи, утвержденных постановлением Минздрава РФ от 17.12.2010 г. №1122н.

Приложение № 7
к коллективному договору

Положение по охране труда руководителей, специалистов и других работников

I. Общие положения

1. Положение разработано в целях реализации основ законодательства Российской Федерации об охране труда, Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ " и улучшения организации работы по вопросам охраны труда в учреждении.
2. Положение служит организационно-методической основой обучения и проверки знаний по охране труда руководителей, специалистов и других работников Колледжа.
3. Общее руководство и ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда возлагается на руководителей учреждения.

II. Организация обучения и проверки знаний по охране труда

1. Обучению и проверке знаний по охране труда подлежат:
 - руководители, специалисты и другие работники Колледжа;
 - учителя, воспитатели и другие работники Колледжа.
2. Обучение по вопросам охраны труда осуществляет ответственный работник за охрану труда назначенный приказом по Колледжу.
3. Обучение по охране труда работников Колледжа проводится по программам, разработанным ИПКРО (ИУУ) в соответствии с Типовой программой Министерства образования Российской Федерации.
4. Проверка знаний по охране труда поступивших на работу специалистов проводится не позднее одного месяца после назначения на должность, для работающих — не реже 1 раза в 3 года.
5. Поступившие на работу специалисты Колледжа проходят вводный инструктаж, проводимый лицом, на которое приказом возложена эта обязанность. Они должны быть ознакомлены с:
 - состоянием условий работы и охраны труда в Колледже;
 - законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда, коллективным договором (соглашением);
 - должностными обязанностями, требованиями инструкции по охране труда;
 - порядком обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
6. Внеочередная проверка знаний по охране труда руководителей, специалистов, ответственных лиц по охране труда проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:
 - при введении в действие новых или переработанных (дополненных) законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
 - при изменении технологических процессов и оборудования, требующих дополнительных знаний по охране труда обслуживающего персонала;

— при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;

— по предложению Госинспекции труда субъекта Российской Федерации при установлении недостаточных знаний;

— после аварий, несчастных случаев, а также при нарушении требований охраны труда;

— при перерыве в работе в данной должности более 1 года.

7. Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда организуются специальные семинары, беседы, консультации и т.п. по наиболее важным вопросам охраны труда. О времени и месте проведения проверки знаний работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 15 дней.

8. Проверка знаний по охране труда работников Колледжа проводится с учетом должностных обязанностей и характера производственной деятельности, а также по тем нормативным документам по охране труда, соблюдение требований, которых входит в их служебные обязанности.

9. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда разрабатывается Министерством образования Российской Федерации и дополняется органом управления образованием (ИПКРО, ИУУ) с учетом местных условий, на основе примерного перечня вопросов (приложение).

Обучающийся должен быть ознакомлен с перечнем вопросов по охране труда, по которым будет проводиться проверка его знаний.

10. Лица, которые не прошли проверку знаний из-за плохой подготовки, обязаны пройти повторную проверку знаний в срок не позднее 1-го месяца. Вопрос о соответствии занимаемой должности руководителей и других работников Колледжа, не прошедших проверку знаний по охране труда во второй раз, решается руководителем.

III. Финансовое обеспечение

Выделение финансовых средств на кадровое, материальное обеспечение и другие расходы, связанные с охраной труда осуществляет учредитель Колледжа.

IV. Организация контроля.

Контроль за своевременным обучением, проведением проверки знаний по охране труда руководителей, специалистов и других работников осуществляет руководитель Колледжа.

Примерный перечень вопросов для обучения и проверки знаний по охране труда руководителей, специалистов и других работников Колледжа:

I. Основные положения трудового права.

II. Правовые основы охраны труда.

III. Организация работы по охране труда в учреждении.

IV. Опасные и вредные условия работы, меры защиты от них.

V. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев.

I. Основные положения трудового права

1. Основные положения действующего законодательства Российской Федерации об охране труда.

2. Правила внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности руководителей, специалистов и др. работников Колледжа по соблюдению этих правил.

3. Рабочее время и время отдыха.

4. Трудовые отношения между работодателем и работником, порядок их оформления и гарантии соблюдения.

5. Коллективный договор и ответственность сторон по его выполнению.

6. Полномочия трудовых коллективов.

II. Правовые основы охраны труда

1. Понятие охраны труда. Основные требования "Основ законодательства Российской Федерации об охране труда".

2. Нормативные правовые акты по охране труда.

3. Основные принципы государственной политики в области охраны труда.

4. Права и гарантии работников на охрану труда.

5. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда в Колледже.

6. Обязанности работников по соблюдению требований охраны труда, действующих в Колледже.

7. Особенности охраны труда женщин.

8. Особенности охраны труда обучающихся, воспитанников.
9. Льготы и компенсации за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда, порядок их представления.
10. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации об охране труда.
11. Административно-общественный контроль за охраной труда.

III. Организация работы по охране труда в учреждении

1. Общие принципы организации работы по охране труда.
2. Основные документы по охране труда.
3. Планирование работы по охране труда.
4. Порядок разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда.
5. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.
6. Организация обучения, инструктирования и проверки знаний по охране труда руководителей, специалистов и других работников Колледжа.
7. Виды инструктажей по охране труда, порядок проведения и оформления.
8. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда, порядок проведения и оформления.
9. Порядок подготовки Колледжа к новому учебному году, документальное оформление итогов работы комиссии.
10. Санитарно-гигиеническое обеспечение работников, обучающихся и воспитанников Колледжа.
11. Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров.
12. Создание/оборудование и оформление кабинетов по охране труда.
13. Пропаганда вопросов по охране труда.
14. Организация работы руководителя, специалиста, другого работника учреждения с документами по охране труда.
15. Формы отчетности по охране труда.

IV. Опасные и вредные условия работы, меры защиты от них

1. Классификация основных опасных и вредных производственных факторов.
2. Требования безопасности при эксплуатации помещений учреждений, построек. Организация надзора за их техническим состоянием.
3. Общие требования безопасности оборудования учебных кабинетов, мастерских, лабораторий и т. д.
4. Требования безопасности по устройству и содержанию дорог, проездов, входов, запасных выходов.
5. Требования безопасности, предъявляемые к складированию материалов в помещениях, на территории Колледжа.
6. Выполнение требований охраны труда при различных работах в учебных кабинетах, мастерских, во время сельскохозяйственных работ.
7. Требования безопасности при погрузке, разгрузке грузов, при перевозке людей.
8. Охрана труда при эксплуатации автомобилей, тракторов и другой техники, а также стационарного оборудования.
9. Требования по организации безопасной эксплуатации электроустановок, тепловых установок.
10. Требования безопасности при работе с электроприборами, электрическими цепями, химическими элементами и реактивами.
11. Порядок обеспечения работников, обучающихся, воспитанников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
12. Требования безопасности при проведении ремонтных работ, обслуживании помещений учреждения.

V. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев

1. Понятие несчастного случая и профессионального заболевания.
2. Порядок расследования несчастного случая, профзаболевания.
3. Порядок оформления и учета несчастного случая.
4. Расследование и оформление несчастных случаев с летальным исходом и групповых.
5. Порядок возмещения работодателем вреда, причиненного работнику увечьем, профзаболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

VI. Оказание помощи пострадавшим от несчастного случая или иного повреждения здоровья работникам, обучающимся, воспитанникам

1. Действия руководителей и других работников Колледжа при возникновении пожаров, аварий, несчастных случаев и других происшествий и ликвидации их последствий.
2. Организация и оказание первой медицинской помощи пострадавшим от несчастного случая во время образовательного процесса.
3. Оказание доврачебной помощи при ожогах, обморожениях, поражениях электротоком, отравлениях, ушибах, переломах и других повреждениях здоровья работникам, обучающимся и воспитанникам Колледжа.

**Приложение № 8
к коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты работникам
БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С.Знаменского»**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Библиотекарь; старший библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	1	п.50 Типовые отраслевые нормы для работников организаций культуры Приложение 13
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	п.17 Типовые отраслевые нормы для рабочих сквозных профессий

	Дворник	<p>Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинированные или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p><i>Зимой дополнительно:</i></p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p> <p>Галоши на валенки</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 18 месяцев</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p>	п.20 Типовые отраслевые нормы для рабочих сквозных профессий
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы брезентовые или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Респиратор</p> <p><i>На наружных работах зимой дополнительно:</i></p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>4 пара</p> <p>4 пары до износа</p> <p>1 на 18 месяцев</p> <p>1 на 18 месяцев</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p>	п.64 Типовые отраслевые нормы для рабочих сквозных профессий
5.	Уборщик служебных помещений	<p>Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей</p> <p>Рукавицы комбинированные или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i></p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>2 пары</p>	п.84 Типовые отраслевые нормы для рабочих сквозных профессий
6.	Водитель при управлении легковым автомобилем и автобусом	Перчатки хлопчатобумажные	6 пар	п.2. Типовые отраслевые нормы для рабочих автомобильного транспорта и шоссейных дорог



Пронумеровано и прошнуровано
Г. М. Кузнецова листа(ов)
Начальник отдела по труду
департамента по экономической
политике
Г. М. Кузнецова