

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК»  
Новик /Новикова Р.Е./  
« 05 » 07 2019 г.

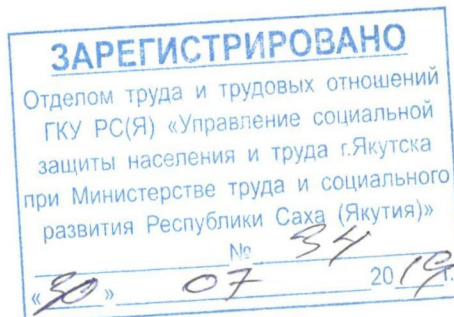
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК»  
/В.А. Захарова/  
2019 г.



ОДОБРЕНО

Протоколом совместного собрания  
профкома, работодателя и работников  
ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК»  
№ 12 от «01» 07 2019 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Республики Саха (Якутия)  
«Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»  
на 06.07.2019 – 06.07.2022г.г.

Срок действия: 3 (три) года

Юридический адрес: Россия, Республика Саха(Якутия),  
г. Якутск, ул. Ойунского, д.24

Директор: Захарова Виктория Александровна

Электронный адрес: [yafek@inbox.ru](mailto:yafek@inbox.ru)

Председатель профкома: Новикова Розалия Егоровна

Контактный телефон: (4112)35-05-53

Численность работников, на которых распространяется действие КД: 72

Среднесписочная численность: 95

Организационно-правовая форма: государственное бюджетное  
учреждение

Наименование вида деятельности: реализация образовательных  
программ среднего профессионального образования

Наименование вида собственности: 14-муниципальная собственность

Районный коэффициент: 1,7

г. Якутск

## СОДЕРЖАНИЕ:

### Разделы:

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Общие положения  | 3-5 стр.   |
| 2. Оплата труда   | 6-8 стр.   |
| 3. Трудовой договор   | 9-10 стр.  |
| 4. Рабочее время и время отдыха   | 11-16 стр. |
| 5. Вопросы занятости и подготовки кадров  | 17-18 стр. |
| 6. Условия охраны труда, обеспечение безопасных условий труда<br>и экологической безопасности | 19-20 стр. |
| 7. Социальные гарантии, льготы и компенсации  | 21-23 стр. |
| 8. Гарантии деятельности профсоюзных органов  | 24 стр.    |
| 9. Поощрения за успехи в работе   | 25 стр.    |
| 10. Заключительные положения  | 26 стр.    |

### Приложения:

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Приложение №1 «Правила внутреннего распорядка»  | 27-48 стр. |
| 2. Приложение №2 «Положение об оплате труда<br>и стимулировании работников»  | 49-77 стр. |
| 3. Приложение №3 «Положение о комиссии по трудовым спорам»   | 78-92 стр. |
| 4. Приложение №4 «Перечень профессий и должностей»   | 93-95 стр. |
| 5. Приложение №5 «Нормы бесплатной выдачи работникам<br>смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия<br>их выдачи» | 96 стр.    |

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» (далее «Колледж») Захаровой Викторией Александровны, именуемый далее «Работодатель» и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева», именуемые далее «Профком» в лице председателя Профкома.

### **Предмет Договора:**

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условия труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношении друг друга. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.4. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- Обеспечить разностороннее эффективное управление образовательным учреждением;
- Добиваться стабильного финансового положения в образовательном учреждении, роста его престижности;
- Обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации труда;

- Повышать уровень заработной платы, при наличии средств обеспечивать выплату социальных льгот, гарантий и компенсаций;
- Учитывать мнение Профкома по принимаемым решениям в области трудового права.

Профком как представитель работников обязуется:

- Способствовать устойчивой деятельности организации присущими Профсоюзом методами;
- Нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, на полное своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоявшего коллективного договора и других актов, действующих в соответствии с законодательством;
- В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).
- Проводить информационную, ознакомительную работу с работниками по вопросам Трудового Кодекса РФ.

Работники обязуются:

- Полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, локальные нормативные акты организации;
- Способствовать повышению эффективности и качества работы, выполнению планов и других обязательств;
- Беречь имущество организации, заботиться об экономии электроэнергии;
- Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.5. Колледж самостоятельно распоряжается результатами коммерческой деятельности (кроме случаев, установленных законодательными актами РФ и РС (Я), оставшимся в распоряжении колледжа после уплаты установленных законодательством РФ и РС (Я) налогов и других обязательных платежей).

1.6. Настоящий Коллективный договор разработан исходя из требований Трудового Кодекса РФ.

1.7. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников колледжа, состоящих членами профсоюза, независимо от занимаемой должности, длительности трудовых отношений, характером выполняемой работы. Работники, не являющиеся членами профсоюза имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.8. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.9. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его сторон. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством. Стороны Коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменениями дополнения в рабочем порядке, если они не снижают уровень прав и гарантий работников.

## Раздел 2.

### ОПЛАТА ТРУДА

- 2.1. Оплата труда работников осуществляется на основе Положения об оплате труда работников ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледже имени И.И. Фадеева» и Положения о стимулирующих выплатах работникам ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледже имени И.И. Фадеева».
- 2.2. Заработную плату перечислять на лицевой счет работника в банке за счет работодателя не реже чем два раза в месяц – 06 числа календарного месяца следующего за проработанным, аванс – 21 числа каждого месяца. При выплате заработной платы Работодатель обязуется в письменной форме извещать каждого Работника о сумме подлежащей выплате и составных частях причитающейся ему заработной платы за соответствующий период, а также размерах и основаниях произведенных удержаний за день до выдачи заработной платы (ст. 136 ТК РФ). Работодатель обеспечивает выплату заработной платы при поступлении средств на расчетный счет в банке.
- 2.3. Оплата труда производится на пластиковые карты.
- 2.4. Выдача подотчетных сумм производится перечислением на пластиковые карты.
- 2.5. Заработная плата работников ФЭК включает в себя две составные части: бюджетную и поступающую от внебюджетной деятельности ФЭК им. И.И. Фадеева.
- 2.6. Работодатель обязуется оплачивать труд работников по системе оплаты труда на основе должностных окладов по штатному расписанию, а также требований действующих законов, нормативно - правовых актов, Коллективного договора, трудовых договоров (контрактов), стимулирующих выплат.
- 2.7. К должностным окладам устанавливаются надбавки, доплаты и выплаты, согласно Положения об оплате труда (приложение №2):

Размеры надбавок и доплат, условия их выплаты устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).
- 2.8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится не менее чем в двойном размере оклада. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 2.9. Доплата за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов утра повышается не менее чем на 20%(от должностного оклада за час работы работника).

- 2.10. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия Работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. (ст.60.2 ТК РФ)
- 2.11. Производится оплата за вынужденные простои, происшедшие не по вине Работника (отсутствие объема работ и расходных материалов и т.д.) из расчета не ниже 2/3 тарифной ставки установленного Работнику оклада, в соответствии со ст. 157 ТК РФ. Время простоя по вине Работника не оплачиваются. Вопрос полной оплаты труда (при отсутствии объема работ) рассматриваются индивидуально в каждом конкретном случае.
- 2.12. Заработная плата за время отпуска и аванс на проезд к месту использования отпуска и обратно производится не позднее, чем за три дня его начала. В случае задержки заработной платы за время отпуска очередной отпуск по заявлению Работника переносится до получения отпускных. Работодатель компенсирует Работнику фактический ущерб от возврата не использованных в связи с этим проездных документов, за исключением причин, возникших не по вине Работодателя.
- 2.13. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). Расчет среднего заработка Работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы

платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

- 2.14. Выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится в день увольнения, но не позднее следующего дня после требования о расчете.
- 2.15. Все изменения в размерах и условиях оплаты труда производятся Работодателем с обязательным письменным извещением Работника не позднее, чем за два месяца до их введения.
- 2.16. Администрация ФЭК обязуется строго руководствоваться всеми изменениями, дополнениями и уточнениями нормативного характера по вопросам оплаты труда.
- 2.17. Профсоюз обязуется осуществлять контроль за правильным применением установленных условий оплаты труда и ТК РФ.



### Раздел 3.

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме, в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 14 лет, с согласия родителей. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

3.2. Трудовой договор может быть заключен: на определенный срок, на неопределенный срок, на выполнение определенных работ. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок действия, то он считается заключенным на неопределенный срок. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а Работник продолжает работу, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Работник при приеме на работу, в обязательном порядке знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия (приложение № 1), Коллективным Договором, Положением о защите персональных данных.

3.4. При заключении трудового договора лицо, поступившее 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;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- Справка об отсутствии судимости;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

3.5. В условиях трудового договора может быть включено испытание в целях проверки соответствия Работника порученной работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, – шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор.

3.6. В случае изменения существенных условий трудового договора по инициативе работодателя, Работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения. Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу. При отсутствии работы, соответствующей квалификации и состоянию здоровья Работника, вакантной нижестоящей должности или нижеоплачиваемой работы, которую Работник может выполнять, а также в случае отказа Работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 77 ТК РФ.

3.7. Перевод на другую постоянную работу предприятий по инициативе Работодателя допускается только с письменного согласия Работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязуется, с его согласия, перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода либо отсутствие соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст. 77 ТК РФ.

3.8. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается по причинам, указанным в ст. 74 ТК РФ. При этом Работник не может быть переведен на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья.

## Раздел 4.

### РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), утвержденного Работодателем по согласованию с Профсоюзом в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

4.2. В ФЭК установлена шестидневная (40-часовая) рабочая неделя. Для работников подразделений Колледжа, не связанных с учебным процессом, согласно Уставу и Коллективному договору устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Преподавательский состав Колледжа пользуется правом на ненормированный рабочий день, сокращенную рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск.

Правилами внутреннего трудового распорядка в течение рабочего дня для педагогических работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. В случаях, когда педагогические работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. № 536 г. Москва "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

При составлении расписаний занятий Колледж обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Выполнение педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую деятельность характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой, которая выражается в фактическом объёме их педагогической нагрузки (нормируемая часть педагогической нагрузки). Другая часть педагогической работы работников, ведущих

преподавательскую деятельность, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Преподавательскому составу разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, а для женщин – 36 часов в неделю как за полную рабочую неделю.

Режим рабочего времени административно-управленческого персонала:

- При пятидневной рабочей неделе (36-часовая рабочая неделя) с 9.00 ч. до 17.30 ч., обед с 12.30 ч. до 13.30 ч., пятница с 9.00 ч. до 16.00 ч. (женщины);
- При пятидневной рабочей неделе (40-часовая рабочая неделя) с 9.00 ч. до 18.00 ч., обед с 12.30 ч. до 13.30 ч. (мужчины).

Режим рабочего времени младшего обслуживающего персонала:

- При шестидневной рабочей неделе (36-часовая рабочая неделя) с 8.00 ч. до 15.00 ч., обед с 12.30 ч. до 13.30 ч. (женщины);
- При шестидневной рабочей неделе (40-часовая рабочая неделя) с 9.00 ч. до 18.00 ч., обед с 12.30 ч. до 13.30 ч., пятница, суббота с 9.00 ч. до 13.00 ч. (мужчины).

4.4. Продолжительность учебного занятия 45 минут.

4.5. Для преподавательского состава предоставляется перерыв для отдыха и питания с 11:10 ч. до 11:30 ч. во вторую смену с 16:30 до 16:45.

4.6. Для младшего обслуживающего персонала по должности «сторож ночной» установлен суммированный учет рабочего времени (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 августа 2009 года № 588н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»). График сменности разрабатывает зам. директора по АХЧ, утверждается по согласованию с Профкомом, доводится до работников не менее чем за 1 месяц до его введения. Учетный период не может превышать более 1 года.

4.7. Работа в выходные, не рабочие праздничные дни, как правило, запрещена. В особых случаях по распоряжению Работодателя привлечение к работе в эти дни

допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.8. При возникновении чрезвычайных ситуаций работа осуществляется по составленному графику с описанием функции работников.

4.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий работников Колледжа.

В Колледже выходным днем является воскресенье.

При пятидневной рабочей неделе второй выходной день - суббота.

4.10. Руководители структурных подразделений ведут табель учета рабочего времени на работников, осуществляют постоянный контроль за учетом рабочего времени, за своевременной явкой на работу и уходом с работы.

Руководители структурных подразделений обязаны не допускать к работе Работника:

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, данный рабочий день Работнику не оплачивается;
- Не прошедшего в установленном порядке предварительного или периодического медицинского осмотра;
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, обусловленных трудовым договором.

4.11. При неявке на работу преподавателя администрация Колледжа обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем.

4.12. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочным работам производится администрацией Колледжа с письменного согласия Работника в исключительных случаях, предусмотренных в Трудовом Кодексе РФ.

4.13. Каждому Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- Основной, продолжительностью 28 календарных дней;
- Дополнительный – за работу в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня;
- Дополнительный - для работников с ненормированным рабочим днем – до 14 календарных дней (приложение № 1).

Педагогическим работникам основной отпуск предоставляется согласно Постановлению Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска основной и дополнительные отпуска суммируются и предоставляются одновременно, но не более чем за два года.

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения Профкома. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- Время отсутствия на работе Работника без уважительных причин;
- Время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- Время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней.

4.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.16. Ежегодный трудовой отпуск по желанию Работника может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника, может быть заменена денежной компенсацией (по усмотрению Работодателя).

4.17. Отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение данного рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При этом, производится перерасчет оплаты отпускных средств с учетом средней заработной платы на момент предоставления неиспользованных дней отпуска.

Удержание за неотработанные дни отпуска производится с учетом предусмотренных статьей 138 ТК РФ ограничений, совместно с другими удержаниями; такие удержания не могут превышать 20% причитающейся Работнику суммы заработной платы.

4.18. Работодатель обязуется на основании письменного заявления Работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании статей 128 и 263 ТК РФ.

4.19. По просьбе одного из работающих родителей Работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для

сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, расположенные в другой местности.

4.20. Отпуск без сохранения заработной платы по желанию Работника представляется в обязательном порядке:

- Женщинам, по уходу за ребенком – до достижения им возраста 3-х лет;
- Женщинам - работникам или одиноким родителям, опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 12 лет – до 14 календарных дней;
- Участникам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним по льготам – до 35 календарных дней в году;
- Инвалидам 1 и 2 групп – до двух календарных месяцев;
- Родственникам, по уходу за заболевшими членами семьи - на срок по заключению учреждения здравоохранения;
- Работникам предприятия – на срок необходимый для проезда к месту отдыха и обратно в период ежегодного отпуска с учетом используемого вида транспорта.

4.21. В соответствии со статьей 287 ТК РФ гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, предоставляются работникам только по основному месту работы. Статьей 286 ТК РФ закреплено условие, согласно которому совместители на общих основаниях имеют право на предоставление им ежегодных оплачиваемых отпусков продолжительностью не менее 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ). Преподавателям совместителям, у которых объем педагогической нагрузки превышает 300 часов в год, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 года № 724). Преподавателям с почасовой оплатой труда, у которых объем педагогической нагрузки не превышает 300 часов в год ежегодный оплачиваемый отпуск включен в стоимость часа в размере 2/12. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются совместителям одновременно с отпуском по основному месту работы. Соответствующие данные вносятся в график отпусков. При этом, если на работе по совместительству Работник не отработал шесть месяцев, ему отпуск должен быть предоставлен авансом (статья 286 ТК РФ). Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе

работника должен предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.



## Раздел 5.

### ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ И ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

5.1. Работодатель и Профком обеспечивают обучение, подготовку и переподготовку руководителей, специалистов и рабочих в высших и средних профессиональных учебных заведениях, курсах целевого назначения за счет средств Колледжа.

График переподготовки и повышения квалификации составляется с учетом особенностей учебного и производственного процессов и по желанию работников, доводится до сведения работников в сентябре текущего года и является обязательным для исполнения работниками и Работодателем и формируется в соответствии с графиком учебных заведений, проводящих данную учебу.

5.2. Работодатель обязуется развивать учебно-материальную базу для подготовки кадров в учреждении.

5.3. Гарантии и компенсации Работнику, совмещающему работу с обучением, предоставляются в соответствии с Трудовым Кодексом, при получении образовательного уровня впервые.

5.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращение численности из штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, изложенным в п.2, п.3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

5.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять Профсоюзу проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.6. Сокращение производится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- Снижение административно – управленческих расходов;
- Временное ограничение приема кадров;
- Упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- Отказ от совмещения должностей (профессий);
- Ограничение круга совместителей;
- Предоставление отпусков без сохранения заработной платы.

- 5.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.
- 5.8. При сокращении и увольнении Работодатель обязан предупреждать за два месяца.
- 5.9. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных с ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:
- Лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
  - Лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
  - Одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16-ти летнего возраста;
  - Бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
  - Лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного.
- 5.10. Высвобождаемому Работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.
- 5.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере трехмесячного среднего заработка.
- 5.12. Работник, обучавшийся (повысивший квалификацию) за счет средств Колледжа, но, нарушивший условия договора, возмещает понесенные Работодателем расходы, связанные с его обучением при заключении между сторонами гражданско-правового договора.
- 5.13. При ликвидации Колледжа коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации, сохраняются все социальные гарантии. Претензии работников по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого предприятия до расчетов с бюджетом, банками и другими кредиторами.
- 5.14. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167 ТК РФ).
- 5.15. В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возмещать Работнику расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя (ст.168 ТК РФ).

## Раздел 6.

### УСЛОВИЯ ОХРАНЫ ТРУДА, ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

- 6.1. Работодатель обязуется обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплексных социально-трудовых, организационно-технических, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий в соответствии с действующим законодательством, настоящим договором.
- 6.2. Работодатель обязуется обеспечивать за счет средств ФЭК предварительные и периодические медицинские осмотры работников.
- 6.3. Работодатель обязуется организовать расследование несчастных случаев, происшедших на производстве, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, привлекать представителей профсоюзного органа к расследованию несчастных случаев.
- 6.4. Профсоюз обязуется обеспечить общественный контроль за созданием и соблюдением безопасных требований условий труда, вносить Работодателю предложения направленные на улучшение состояния охраны труда рабочих мест на участках, мастерских.
- 6.5. Профсоюз обязуется принимать участие в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве, оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда, представлять их интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и в других случаях.
- 6.6. Систематически информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о режиме труда и отдыха, полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
- 6.7. Проводить обучение, инструктаж работников и проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда, обращая особое внимание на работников занятых на участках с повышенной опасностью, вредными и тяжелыми условиями труда.
- 6.8. Не допускать к работе без проведения вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по технике безопасности.
- 6.9. Обеспечивать спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно действующим нормам (Приложение № 4).
- 6.10. Обеспечивать бесплатную выдачу по норме моющих и обезвреживающих средств (приложение № 5).
- 6.11. Разрабатывать и согласовывать с Профсоюзом Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

- 6.12. Не реже 2-х раз в год проводить инспекцию состояния техники безопасности и средств пожаротушения во всех структурных подразделениях Колледжа (включить в состав комиссии руководителей подразделений).
- 6.13. Возмещать ущерб или иные убытки пострадавшим от несчастных случаев или профзаболеваний работникам и студентам в рамках существующего законодательства.
- 6.14. Ежегодно приводить в должное санитарно – техническое состояние аудитории, кабинеты, мастерские производственного обучения в соответствии с планами текущего и капитального ремонта.
- 6.15. Регистрировать и проводить расследование причин без исключения несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- 6.16. Создавать безопасные условия эксплуатации и функционирования электрических сетей и электропроводов.
- 6.17. Обеспечивать СанПИН в образовательном учреждении.
- 6.18. Внедрять в производство более совершенные технологии, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда женщин и ликвидации тяжелых физических работ.

## Раздел 7.

### СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работодатель обязуется производить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории РФ к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в т.ч. личным, а также провоз багажа весом до 20 килограммов один раз в два года Работнику и членам семьи (неработающим членам его семьи - мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с Работником). В случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом, эти выплаты не суммируются. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникают у работника Колледжа одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

7.2. В случае, если Работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору Работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов (Постановлении Правительства РФ от 12.08.2009 г. № 659 с изм.).

7.3. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предоставляются Работником не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

- Фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельство о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки неработающего члена семьи;
- Даты рождения несовершеннолетних детей работника;
- Место использования отпуска работника и членов его семьи;
- Виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
- Маршрут следования;
- Справка от супруга (супруги), о том, что он (она) не берет проезд на ребенка в этом году;
- Справка с места учебы;

- Примерная стоимость проезда.

7.4. Работнику необходимо предоставить справку о стоимости проезда, выданной транспортной организацией не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. Компенсация расходов производится Колледжем исходя из примерной стоимости проезда на основании предоставленного Работником справки не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

7.5. До окончательного расчета Работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска предоставить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы Работника и членов его семьи. Работник обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов немедленно, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

7.6. Компенсация расходов работнику организации предоставляется только по основному месту работы.

7.7. Работодатель обязуется производить оплату стоимости проезда и стоимость провоза багажа Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства из расчета не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных водно-железнодорожным, или автомобильно-железнодорожным транспортом.

7.8. Работодатель обязуется возместить по заявлению Работника и подтверждающим расходным документам, до 20% стоимости проезда или лечения в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций, при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания работника.

7.9. Работодатель производит выплату материальной помощи при наличии средств:

- В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет)- выплачивает в размере 5000, 6000, 7000 рублей из средств внебюджетной деятельности;
- Получение ученой степени – 5000 рублей;
- На рождение ребенка – 5000 рублей;
- В связи с уходом на пенсию - в размере до среднемесячной заработной платы;
- В связи с тяжелым заболеванием Работника или для проведения операции – в пределах 10000 рублей;

- В связи с тяжелым заболеванием близкого родственника (отец, мать, дети, жена, муж) при наличии заболеваний согласно Постановлению Правительства РФ от 14.01.2011 г. №3, г. Москва – в пределах 10000 рублей;
  - В случае смерти близких родственников (отец, мать, жена, муж, дети, родные брат, сестра) - в размере 10000 рублей;
  - Работникам, пострадавшим от последствий стихийного бедствия – 10000 рублей.
- 7.10. При наличии экономии Фонда оплаты труда из внебюджетной сметы оказывать материальную помощь коллективу в размере 1150 рублей к следующим праздникам:
- День матери и отца;
  - На осеннюю закупку овощей;
  - День пожилого человека (свыше 60 лет);
  - Профессиональные праздники (День Учителя, бухгалтера, библиотекаря, водителя и др.);
  - 23 февраля и 8 марта.
- 7.11. Работодатель обязуется предоставлять трехдневные оплачиваемые отпуска по письменному заявлению Работника:
- Вступившему в брак;
  - На траурные мероприятия, в связи со смертью близких родственников (отец, мать, дети, жена, муж);
  - Для проводов детей в армию – 1 день.
- 7.12. Работодатель обязуется предоставлять одному из родителей для ухода за детьми – инвалидами, до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.
- 7.13. Работодатель представляет один оплачиваемый рабочий день по письменному заявлению Работнику, воспитывающему детей – школьников младших классов (1-4класс) в День Знаний 1 сентября и родителям выпускников 11 классов в Последний звонок.
- 7.14. Работодатель предоставляет право на бесплатное обучение в колледже детей работников, проработавших в организации не менее 7 лет, при получении среднего профессионального образования впервые и отсутствии высшего образования.

## Раздел 8.

### ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

- 8.1. Взаимоотношение Работодателя и Профкома регулируются Законом РФ «О профессиональных союзах», Трудовым Кодексом РФ и другими действующими законодательными актами.
- 8.2. Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ обязуется отчислять профкому денежные средства в размере 1% от фонда оплаты труда для проведения спортивных, оздоровительных мероприятий, социально-культурной и иной работы среди сотрудников.
- 8.3. Работодатель обязуется обеспечить взимание членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации одновременно с выплатой заработной платы.
- 8.4. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляются городской телефон № 35-05-60 и внутренний телефон № 117, возможность пользования электронной и факсимильной связью не менее 2-х часов в день, оплачиваются услуги междугородной и международной связи. По заявке Профсоюза, поданной не менее чем за 1 день, ему предоставляются транспортные средства.
- 8.5. Ежегодно с Администрацией колледжа на педагогическом совете подводятся итоги выполнения Коллективного договора.
- 8.6. Профсоюз обязан обеспечить профсоюзный контроль за соблюдением установленного порядка оплаты труда, выплаты стипендий и пособий, за своевременностью ввода гарантируемого государством минимального размера оплаты труда, системы компенсационных выплат, предоставления льгот и гарантий сотрудникам и обучающимся, за правильностью предоставления основных и дополнительных отпусков.
- 8.7. Профсоюз обязан строго контролировать расходование денежных средств, выделяемых из различных источников на социальную сферу.
- 8.8. Профсоюз обязан контролировать соблюдение администрацией Колледжа Закона РФ «Об охране труда», регулярно проводить независимую экспертизу условий труда.
- 8.9. Требовать от администрации Колледжа немедленного принятия мер, вплоть до приостановки работ, в случаях прямой угрозы жизни и здоровью работника (студента).



## Раздел 9.

### ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. За успехи в учебной, методической, научной, образовательной, получение ученой степени, а также за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другой уставной деятельности Колледжа устанавливаются следующие виды поощрений:

- Объявляются благодарности;
- Премирование;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение Почетной грамотой;
- Представление к званию лучшего по профессии.

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Колледжа могут быть представлены к государственным наградам, а именно: Награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, наградными знаками, присвоению почетных званий.

Поощрения объявляются в приказе Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива.

## Раздел 10.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора по структурным подразделениям и ознакомления с ним Работников колледжа в 10-ти дневный срок с момента его подписания, всех вновь поступивших работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

11.2. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор в Управление социальной защиты населения и труда при МТ и СР РС (Я) г. Якутска на регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

11.3. Работодатель и Профком систематически проверяют выполнение условий Коллективного договора, и ежегодно отчитываются о результатах проверки на конференции коллектива.

Лица, виновные в нарушении или невыполнении условий Коллективного договора, несут дисциплинарную ответственность.

Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего договора.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

11.4. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон на общем собрании колледжа.

11.5. Разногласия, споры и конфликты, возникающие при исполнении Коллективного договора, разрешаются комиссиями с участием вышестоящих организаций и профсоюзного органа, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК»

Новик /Новикова Р.Е./  
« 05 » 07 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК»

Захарова /Захарова В.А./  
« 07 » 2019 г.



Приложение № 1

к коллективному договору на 2019-2022 гг.

**Правила внутреннего распорядка  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Республики Саха (Якутия)  
«Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» (далее - колледж) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации и уставом колледжа в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества работы, формирования коллектива работников, обладающих необходимыми профессиональными качествами и организующими свою работу в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации о труде, настоящими Правилами и требованиями должностных инструкций.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

«Рабочее время» – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников колледжа.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор колледжа.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

## **II. Порядок приема работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом колледжа;
- коллективным договором;
- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);

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

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

– санитарную книжку;

– две фотографии 4х6;

– иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10. Трудовой договор на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) по соглашению сторон заключается с заместителями директора и главным бухгалтером колледжа.

2.11. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.14. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

– лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

– лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

– лиц, окончивших образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.16. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей, – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.17. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.18. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.19. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.20. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.21. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.22. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам производстве, до работы не допускается.

2.23. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной. Трудовая книжка директора колледжа хранится в Министерстве профессионального образования, подготовки и расстановки кадров Республики Саха (Якутия).

Порядок ведения трудовой книжки предусмотрен Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 «О трудовых книжках» (ред. от 25.03.2013) и Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 N 69 (ред. от 31.10.2016), зарегистрированной в Минюсте России 11.11.2003 N 5219.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.24. На каждого работника заводится личное дело, состоящее из приказа о приеме на работу (или его копии), трудового договора, должностной инструкции, копии документов об образовании, профессиональной подготовке, повышении квалификации, аттестационных листов, копий документов о переводах и иных документов. В процессе трудовой деятельности личное дело пополняется кадровыми документами, являющимися

персональными данными работника. Ответственным за ведение личных дел работников колледжа является специалист по кадрам.

2.25. Порядок хранения и использования персональных данных работников в организации устанавливается и обеспечивается работодателем с соблюдением требований ТК РФ.

2.26. О приеме работника в колледж делается запись в Журнале учета приема и увольнения работников. Личные дела работников регистрируются в Книге учета личных дел. Трудовые договоры подлежат регистрации в Журнале регистрации трудовых договоров.

### **III. Порядок перевода работников**

3.1. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в колледже осуществляется только с его письменного согласия. Условия и сроки перевода определяются ст. 72 ТК РФ.

3.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

3.3. Для перевода работника на другую работу в колледже Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы, провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.4. Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.5. Для оформления перевода на другую работу в колледже в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

### **IV. Порядок увольнения работников**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

4.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

4.5. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

4.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.7. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.8. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также 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.

4.9. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.10. Расторжение трудового договора по инициативе администрации колледжа производится в соответствии с требованиями ТК РФ.

4.11. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.14. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.15. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.16. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.17. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному



обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **V. Основные права и обязанности работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

- издавать приказы, отдавать распоряжения, указания, обязательные для исполнения работниками колледжа;
- утверждать должностные и функциональные обязанности работников колледжа, определять характеристики работ младшему обслуживающему персоналу. Вносить в них изменения и дополнения, предупредив об этом работника за два месяца;
- определять и утверждать штатное расписание колледжа, структуру управления, устанавливать подчиненность работника;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- 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 и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- требовать от работников вести себя достойно по отношению к другим работникам колледжа, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять их обязанности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- требовать независимой и ведомственной экспертизы уровня квалификации работников и их компетентности;
- стимулировать труд работников путем установления доплат, надбавок, премий, повышения окладов по оплате труда при изменении образования, стажа работы, аттестационной категории и т.д.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с должностными инструкциями, функциональными обязанностями, с расписанием и графиком работы, с графиком отпусков. Сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- контролировать выполнение работниками их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных уставом колледжа, настоящими Правилами, коллективным договором;

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

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

– вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

– своевременно утверждать график ежегодных основных оплачиваемых отпусков и требовать его соблюдения;

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

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

– знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– знакомить работника с его личным делом, внесенными записями в трудовую книжку;

– обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим работникам;

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

– директор колледжа, его администрация, ответственные исполнители обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в колледже и на его территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся, а также за пределами его территории во время участия в мероприятиях, проводимых колледжем или с его участием.

5.3. 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

## **VI. Основные права и обязанности работников**

6.1. Работник имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

– участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- пользование библиотечным фондом, спортивным и тренажерным залом;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

Педагогические работники, кроме того, имеют право:

– свободно выбирать методику обучения, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

– повышать педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя;

– проходить аттестацию на квалификационную категорию;

– получение финансовых средств для приобретения методической литературы;

– использовать ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 80 календарных дней в соответствии с графиком отпусков;

– на иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.2. Работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

– качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

– соблюдать настоящие Правила;

– проходить инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

– бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

– способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

– незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

– принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

– поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

– соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

– повышать свой профессиональный уровень;

– заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- быть вежливым, внимательным к студентам, родителям (законным представителям), членам коллектива, не унижать честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- достойно вести себя на работе, в быту и общественных местах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин; курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывая особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить на территории колледжа;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Педагогическим работникам запрещается:

- в течение установленного рабочего времени осуществлять деятельность, не предусмотренную трудовым договором, в том числе коммерческую деятельность в отношении обучающихся, включая репетиторство, реализацию обучающимся учебно-методической литературы в рамках образовательного процесса;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов между ними;
- самовольно покидать рабочее место во время учебно-воспитательного процесса;
- удалять обучающихся с занятий без предварительного уведомления администрации колледжа.

6.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **VII. Рабочее время и его использование**

7.1. Режим работы колледжа определяется Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора колледжа.

7.2. Для педагогических работников колледжа устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье и сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

Конкретные трудовые обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом колледжа с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по колледжу и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и должностными инструкциями, а также индивидуальными планами работы. Рабочий день преподавателя начинается за 10 минут до начала первого занятия.

Администрация колледжа может предоставить преподавателям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная нагрузка не превышает 25 часа в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса.

Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти дни они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой деятельности (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул.

7.3. Продолжительность учебного занятия 45 минут.

7.4. Для работников подразделений Колледжа, не связанных с учебным процессом, согласно Уставу и Коллективному договору устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Режим работы директора колледжа, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью колледжа.

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

Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;  
продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;  
время начала работы – 09.00 час, время окончания работы – 18.00 час;

перерыв для отдыха и питания с 12.30 час до 13.30 час продолжительностью 1 час в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.5. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.6. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

7.7. Руководители структурных подразделений обязаны вести таблицу учета рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

7.8. Привлечение работников в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия.

7.9. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в случаях, предусмотренных ТК РФ. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

7.11. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время. К работе в ночное время не допускаются категории работников, установленные в Трудовом кодексе РФ.

7.12. Для младшего обслуживающего персонала по должности сторож ночной установлен суммированный учет рабочего времени (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 августа 2009 года № 588н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»). График сменности разрабатывает зам. директора по АХЧ, утверждается директором колледжа по согласованию с Профкомом, доводится до работников не менее чем за 1 месяц до его введения. Учетный период не может превышать более 1 года.

7.13. Руководители структурных подразделений осуществляют постоянный контроль за учетом рабочего времени, своевременной явкой на работу и уходом с работы работников.

7.14. При неявке на работу преподавателя администрация колледжа обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем.

7.15. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочным работам производится администрацией колледжа с письменного согласия работника в исключительных случаях, предусмотренных в Трудовом Кодексе РФ.

7.16. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

## **VIII. Время отдыха**

8.1. Видами времени отдыха являются:  
перерывы в течение рабочего дня (смены);  
ежедневный (междусменный) отдых;  
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);  
нерабочие праздничные дни;  
отпуска.

8.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 12.30 час до 13.30 час, продолжительностью один час в течение рабочего дня. Для преподавательского состава предоставляется перерыв для отдыха и питания, совпадающий с периодом отдыха и питания обучающихся: с 11:10 час до 11:30 час, с 16.30 час до 16.45 час.

2) выходные дни. При шестидневной рабочей неделе выходной день – воскресенье; при пятидневной рабочей неделе – вторым выходным днем является суббота;

3) нерабочие праздничные дни:

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Всем работникам предоставляются выходные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. ТК РФ установлены исключительные случаи привлечения работников (с их согласия) по письменному распоряжению работодателя в выходные и нерабочие праздничные дни. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, установленном коллективным договором.

8.5. Каждому работнику (кроме совместителей) предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня;

- удлиненный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней (для педагогических работников).

8.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения профсоюзной организации колледжа. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются:

- время отсутствия на работе Работника без уважительных причин;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более четырнадцати календарных дней.

8.7. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.



8.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию Работника может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.9. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (по усмотрению Работодателя).

8.10. Отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение данного рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При этом, производится перерасчет оплаты отпускных средств с учетом средней заработной платы на момент предоставления неиспользованных дней отпуска. Удержание за неотработанные дни отпуска производится с учетом законодательно-предусмотренных статей 138 ТК РФ ограничений, совместно с другими удержаниями, по инициативе администрации такие удержания не могут превышать 20% причитающейся Работнику суммы заработной платы.

8.11. Работодатель обязуется на основании письменного заявления Работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании статей 128 и 263 ТК РФ.

8.12. По просьбе одного из работающих родителей Работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования, расположенные в другой местности.

8.13. Отпуск без сохранения заработной платы по желанию Работника представляется в обязательном порядке:

- женщинам, по уходу за ребенком – до достижения им возраста 3-х лет;
- женщинам - работникам или одиноким родителям, опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 12 лет – до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним по льготам – до 35 календарных дней в году;
- инвалидам 1 и 2 групп – до двух календарных месяцев;
- родственникам, по уходу за заболевшими членами семьи - на срок по заключению учреждения здравоохранения;
- работникам предприятия – на срок необходимый для проезда к месту отдыха и обратно в период ежегодного отпуска с учетом используемого вида транспорта;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году.

8.14. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.15. В соответствии со статьей 287 ТК РФ гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных им местностях, предоставляются работникам только по основному месту работы.

8.16. Статьей 286 ТК РФ закреплено условие, согласно которому совместители на общих основаниях имеют право на предоставление им ежегодных оплачиваемых отпусков продолжительностью не менее 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ). Преподавателям совместителям, у которых объем педагогической нагрузки превышает 300 часов в год, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 года № 724). Преподавателям с почасовой оплатой труда, у которых объем педагогической нагрузки не

превышает 300 часов в год ежегодный оплачиваемый отпуск включен в стоимость часа в размере 2/12. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются совместителям одновременно с отпуском по основному месту работы. Соответствующие данные вносятся в график отпусков. При этом, если на работе по совместительству работник не отработал первых шести месяцев, ему отпуск должен быть предоставлен авансом (статья 286 ТК РФ). Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника должен предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

8.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью согласно Трудовому кодексу РФ.

8.18. Преподавательскому составу ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

8.19. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются: время фактической работы; время болезни; время ежегодного оплачиваемого отпуска; время вынужденного прогула; другие периоды времени, установленные Трудовым кодексом РФ.

8.20. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации.

8.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков 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.

8.22. По соглашению Сторон 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.

8.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.24. Работнику, имеющему двух или более детей до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида до 18 лет, одинокой матери (отцу), с ребенком до 14 лет Коллективным договором могут устанавливаться дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней.

8.25. Педагогическим работникам основной отпуск предоставляется согласно Постановлению Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска основной и дополнительные отпуска суммируются и предоставляются одновременно, но не более чем за два года.

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

## **IX. Оплата труда**

9.1. Заработная плата работника устанавливается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда.

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.

9.3. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.4. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 6 и 21 числа каждого месяца: 21 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц – в сумме не менее 50% должностного оклада; 6 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

9.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем перечисления на лицевой счет работника в банке за счет работодателя.

9.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.9. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

9.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.

9.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## **X. Гарантии и компенсации**

10.1. Работодатель обязуется производить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории РФ к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоз багажа весом до 20 килограммов один раз в два года работнику и одному члену семьи (неработающим членам его семьи – мужу, жене, несовершеннолетним детям). В случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом, эти выплаты не суммируются.

10.2. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникают у работника колледжа одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

10.3. В случае, если работник колледжа проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или

на основании справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов (Постановление Правительства РФ от 12.08.2009 г. № 659 с изм.).

10.4. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предоставляется работником колледжа не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки неработающего члена семьи;

- даты рождения несовершеннолетних детей работника;
- место использования отпуска работника и членов его семьи;
- виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
- маршрут следования;
- справка от супруга (супруги), о том, что он не берет проезд на ребенка в этом году;
- справка с места учебы студента;
- примерная стоимость проезда.

1.1. Работнику необходимо предоставить справку о стоимости проезда, выданной транспортной организацией не позднее чем за две недели до начала отпуска. Компенсация расходов производится колледжем исходя из стоимости проезда на основании предоставленного работником справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией не позднее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

1.2. До окончательного расчета работник колледжа обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска предоставить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и членов его семьи. Работник организации обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов немедленно, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

1.3. Компенсация расходов работнику организации предоставляется только по основному месту работы.

1.4. Работодатель обязуется производить оплату стоимости проезда и стоимость провоза багажа Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства из расчета не свыше пять тонн на семью по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных водно-железнодорожным, или автомобильно-железнодорожным транспортом.

1.5. Работодатель производит выплату материальной помощи за счет приносящей доход деятельности в пределах имеющихся средств:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет) – в размере до 7000 рублей;
- в связи с уходом на пенсию, при стаже работы в колледже не менее 10 лет – в размере до одной среднемесячной заработной платы;
- в связи с получением ученой степени – до 5000 руб.;
- в связи с рождением ребенка – до 5000 руб.;
- в связи с тяжелым заболеванием Работника и/или проведением операции – до 10000 руб.;
- в случае смерти близких родственников – в размере до 10000 руб.;

- работникам, пострадавшим от последствий стихийного бедствия – в размере до 10000 руб.;

– к следующим праздникам:

День матери и отца;

На осеннюю попку овощей;

День пожилого человека (свыше 60 лет);

Профессиональные праздники (День Учителя, бухгалтера, библиотекаря, водителя и др.);  
23 февраля и 8 марта;

1.6. Работодатель обязуется предоставлять трехдневные оплачиваемые отпуска по письменному заявлению Работника:

– вступившему в брак;

– на траурные мероприятия, в связи со смертью близких родственников.

1.7. Работодатель обязуется предоставлять одному из родителей для ухода за детьми – инвалидами, до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

1.8. Работодатель представляет один оплачиваемый рабочий день по письменному заявлению Работнику, воспитывающему детей – школьников младших классов (1-4 класс) в День Знаний 1 сентября, родителям выпускников 11 классов в Последний звонок и для проводов детей для службы в Российской Армии.

1.9. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой; расходов по проезду, иных расходов, произведенные работником с разрешения или ведома Работодателя.

1.10. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего образования, и работникам, поступившим в указанные образовательные учреждения, предоставляются в соответствии с нормами ТК РФ.

1.11. При сокращении численности или штата работников колледжа преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, согласно Коллективному договору.

1.12. Работодатель производит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение им вторым профессиям в колледже (с частичным возмещением затрат на обучение), а при необходимости – в образовательных учреждениях среднего профессионального, высшего и дополнительного образования.

1.13. Работодатель предоставляет право на бесплатное обучение в колледже детей и внуков работников, проработавших в организации не менее 7 лет, при получении среднего профессионального образования впервые и отсутствии высшего образования.

## **XI. Поощрения за труд**

1.14. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в колледже другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения с внесением необходимых сведений в трудовую книжку работника:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

выплаты стимулирующего характера.

1.15. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

1.16. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## **ХII. Ответственность и взыскание за нарушение трудовой дисциплины**

1.17. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

1.18. Дисциплинарные взыскания объявляются директором колледжа. Директор имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

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

1.20. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

1.21. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников

1.22. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

1.23. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется акт. Акт подписывают не менее 3-х человек.

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

1.25. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

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

1.27. Директор Колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по ходатайству его непосредственного руководителя или коллектива.

## **ХIII. Учебный порядок**

1.28. Учебный год в колледже начинается с 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса по специальности.

1.29. Занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными и рабочими программами, утвержденными зам. директора по учебной работе в установленном порядке. Учебные планы по каждому направлению (специальностям) разрабатываются в строгом соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности.

1.30. Запрещается использование и проведение антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья людей методов обучения.

1.31. В колледже устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, семинары, практические и лабораторные работы. Формами контроля знаний являются: экзамены, зачеты, контрольные работы, рефераты, курсовые, дипломные работы. Для осуществления контроля знаний могут использоваться балльно-рейтинговые системы.

1.32. Общая трудоемкость по каждой учебной дисциплине определяется аудиторной нагрузкой и самостоятельной работой студента.

#### **XIV. Порядок в помещениях колледжа**

1.33. Ответственность за порядок и безопасность в административных, учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, соблюдении допустимого температурного режима, освещения, вентиляции, исправность и наличия оборудования в мастерских и учебных аудиториях) несут должностные лица в соответствии с их функциональными обязанностями.

1.34. В помещениях Колледжа воспрещается:

- пребывание в верхней одежде, головных уборах;
- шуметь, мешать в проведении занятий;
- производить распитие спиртных напитков;
- производить действия, противоречащие Уставу, правилам внутреннего трудового распорядка и Закону РФ «Об образовании».

1.35. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных помещениях обеспечивает технический персонал.

#### **XV. Охрана труда**

1.36. Работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда в организации в соответствии с требованиями ТК РФ и другими нормативными актами.

1.37. Работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами.

1.38. Каждый работник имеет право на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.

1.39. При несчастном случае на производстве Работодатель обязан: немедленно оказать первую помощь пострадавшему; принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации; обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве и его учет в соответствии с ТК РФ; немедленно проинформировать о несчастном случае на производстве родственников пострадавшего, а также направить сообщение в соответствующие организации.

1.40. Для расследования несчастного случая в колледже работодатель незамедлительно обязан создать комиссию, а также оформить материалы расследования несчастных случаев на производстве и их учет.

## **XVI. Материальная ответственность сторон**

1.41. Материальная ответственность сторон трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею с другой стороны в результате ее виновного противоправного поведения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными законами. Работодатель или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.42. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

1.43. Письменные договоры о полной материальной (индивидуальной) ответственности за недостачу вверенного работникам имущества заключаются с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

1.44. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с директором, заместителем директора, главным бухгалтером.

1.45. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

## **XVII. Заключительные положения**

1.46. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

1.47. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда и стимулировании работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 ноября 2001 года №197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года № 290 «О Порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)».
- Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:
  - от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования»;
  - от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
  - от 03 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
  - от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
  - от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
- Приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):
  - от 31 октября 2017 года № 1362-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»;
- Уставом ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК»;
- Приказами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия):
  - от 06 марта 2019 года № 01-10/293 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия)»;
  - от 06 марта 2019 года № 01-10/295 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия)».

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту «Работники», осуществляющих в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» (далее именуемом - Колледж) трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с приказами директора колледжа.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- повышающие коэффициенты к окладам;
- виды, критерии установления и размеры выплат компенсационного характера (за счёт всех источников финансирования);
- виды, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера (за счёт всех источников финансирования);
- условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителя, главных бухгалтеров;
- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Настоящее положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников государственных (бюджетных) учреждений подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования, стажа и специфики работы, квалификации, наличия наград и званий на определенной должности, а также надбавок стимулирующего характера, доплат компенсационного характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.5. При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, в том числе при установлении тарифных ставок, должностных окладов, доплат компенсационного и надбавок стимулирующего характера; недопущение дискриминации в оплате труда;
- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников Колледжа по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами РФ и РС(Я);
- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- обеспечение зависимости величины заработной платы каждого работника от их квалификации, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов, применяемых в государственных (бюджетных) образовательных учреждениях;
- материальная заинтересованность в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работ и работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 24 ноября 2017 года № 01-09/2409 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия)»;

1.6. В колледже устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда.

1.7. Сроки и порядок выплаты заработной платы определяются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

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

- при увеличении стажа работы (для служащих и рабочих), стажа педагогической работы – с 01 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло увеличения стажа;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

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

1.10. Условия, размеры и порядок обеспечения Работников пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком и иными выплатами определяются в соответствии действующим законодательством.

1.11. Заработная плата работника Колледжа за месяц, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть меньше установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом (или размера минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в соответствии со ст. 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.12. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.13. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств государственного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казённых учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от коммерческой и иной приносящей доход деятельности.

Штатное расписание и тарификационный список утверждаются руководителем учреждения в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда и включают в себя все должности работников данного учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда.

1.14. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

1.15. При выплате заработной платы каждому Работнику выдаётся расчётный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за расчётный месяц, о размерах иных начисленных Работнику сумм, в том числе денежной компенсации при выплате задержанной заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В целях защиты персональных данных Работников, расчётный листок выдаётся каждому Работнику индивидуально под роспись в журнале выдачи. Обязанность по выдаче расчётных листков возлагается на бухгалтерию колледжа.

Форма расчётного листка установлены в Приложении №1 к настоящему Положению.

1.16. Работникам может оказываться материальная помощь, могут производиться иные выплаты социального характера, не относящиеся к оплате труда, – в порядке и размерах, установленных коллективным договором.

1.17. Общий контроль за исчислением заработной платы Работников колледжа осуществляет директор. Непосредственную ответственность за организацию исчисления заработной платы Работников несёт главный бухгалтер колледжа.

1.18. Надбавки и доплаты, устанавливаемые настоящим Положением, определяются в процентном отношении от оклада (должностного оклада) Работника, в твёрдой денежной сумме или в виде разницы в должностных окладах (с указанием конкретного размера).

1.19. Для всех сотрудников Колледжа установлены следующие виды надбавок и выплат:

Районный коэффициент, в размере 70%,  
Северные надбавки в размере 80%.

1.20. Условия и размер компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с частью 3 настоящего Положения.

1.21. Условия и размер стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с частью 4 настоящего Положения.

1.22. Положение принимается на неопределенный период. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений на основе профессионально-квалификационных групп.

2.1.1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

А) С 01.01.2019 года по 31.03.2019 года

№п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
2.1.1.a.1	Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	3 320
2.1.1.a.2	Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	3 874
2.1.1.a.3	Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»	4 402
2.1.1.a.4	Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»	5 808

Б) С 01.04.2019 года

№п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
2.1.1.б.1	ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	5 700
2.1.1.б.2	ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
2.1.1.б.2.1	1 квалификационный уровень	6 652

2.1.1.6.2.2	2 квалификационный уровень	7 051
2.1.1.6.3	ПКГ «Педагогические работники»	
2.1.1.6.3.1	1 квалификационный уровень	7 799
2.1.1.6.3.2	2 квалификационный уровень	8 266
2.1.1.6.3.3	3 квалификационный уровень	8 733
2.1.1.6.3.4	4 квалификационный уровень	9 200
2.1.1.6.4	ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
2.1.1.6.4.1	1 квалификационный уровень	9 969
2.1.1.6.4.2	2 квалификационный уровень	10 568
2.1.1.6.4.3	3 квалификационный уровень	11 167

Размер оклада заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10 процентов ниже оклада руководителя структурного подразделения.

2.1.2. К окладу по соответствующим ПКГ быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за педагогический стаж;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам – педагогическим работникам образовательных учреждений;
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

2.1.3. Выплаты указанные в п.2.1.2 настоящего Положения для преподавателей и педагогов дополнительного образования устанавливаются от оклада, рассчитанной от объема годовой учебной нагрузки.

2.1.4. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.1.5. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационные категории	Размер повышающего коэффициента
2.1.4.1	Соответствие занимаемой должности	5 процентов
2.1.4.2	Первая квалификационная категория	10 процентов
2.1.4.3	Высшая квалификационная категория	20 процентов

2.1.6. Педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений надбавки за наличие ученой степени, почетного звания и профессиональных знаков отличия устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Надбавки за наличие ученой степени, почетного звания и профессиональных знаков отличия	Размер повышающего коэффициента
2.1.7.1	Ученая степень кандидата наук	5 процентов
2.1.7.2	Ученая степень доктора наук	10 процентов
2.1.7.3	Почетное звание	10 процентов

2.1.7.4	Профессиональные знаки отличия	5 процентов
2.1.7.5	Отраслевой (ведомственный) знак отличия	5 процентов

2.1.7. При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

2.1.8. Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

2.1.9. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за педагогический стаж в следующих размерах:

№ п/п	Педагогический стаж	Размер повышающего коэффициента
2.1.8.1.	От 0 до 5 лет	5 процентов
2.1.8.2.	От 5 до 15 лет	10 процентов
2.1.8.3.	Свыше 15 лет	15 процентов

В педагогический стаж для назначения выплаты засчитываются все периоды педагогической деятельности в системе образования.

2.1.10. Учебно-вспомогательному персоналу, медицинским работникам, работникам культуры, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений устанавливается надбавка к окладу за выслугу лет в следующих размерах:

№п/п	Выслугу лет	Размер повышающего коэффициента
2.1.10.1.	От 0 до 5 лет	5 процентов
2.1.10.2.	От 5 до 15 лет	10 процентов
2.1.10.3.	Свыше 15 лет	15 процентов

В стаж работы для назначения надбавки за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности.

2.1.11. Надбавка молодым специалистам – педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим педагогический стаж от 0 до 3 лет, устанавливается в размере 5 процентов.

Выплата надбавки молодым специалистам – педагогическим работникам образовательных учреждений прекращается с момента прохождения ими обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, либо при достижении педагогического стажа 3 года.

2.1.12. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для медицинских работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений здравоохранения.

2.1.13. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для работников культуры государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений культуры.

2.1.14. Работникам может быть установлена персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры

фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

2.1.15. Работникам может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов (включительно).

2.1.16. Надбавки и доплаты применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

2.1.17. Условия и размер компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с частью 3 настоящего Положения.

2.1.18. Условия и размер стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с частью 4 настоящего Положения.

2.1.19. Вопросы почасовой оплаты труда работников колледжа регулируются действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

## **2.2. Порядок и условия оплаты труда работников колледжа, занимающих общепрофессиональные должности служащих**

2.2.1. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

А) с 01.01.2019 года до 31.03.2019 года:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней</b>	<b>Размер должностного оклада, руб.</b>
2.2.1.a.1	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	2 764
2.2.1.a.2	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	3 182
2.2.1.a.3	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	4 011
2.2.1.a.4	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	5 253

Б) с 01.04.2019 года:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней</b>	<b>Размер должностного оклада, руб.</b>
2.2.1.б.1	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
2.2.1.б.1.1	1 квалификационный уровень	4 757
2.2.1.б.1.2	2 квалификационный уровень	4 785
2.2.1.б.2	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.2.1.б.2.1	1 квалификационный уровень	4 865
2.2.1.б.2.2	2 квалификационный уровень	4 944
2.2.1.б.2.3	3 квалификационный уровень	5 343



2.2.1.6.2.4	4 квалификационный уровень	5 582
2.2.1.6.2.5	5 квалификационный уровень	5 981
2.2.1.6.3	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
2.2.1.6.3.1	1 квалификационный уровень	6 061
2.2.1.6.3.2	2 квалификационный уровень	6 300
2.2.1.6.3.3	3 квалификационный уровень	6 779
2.2.1.6.3.4	4 квалификационный уровень	7 177
2.2.1.6.3.5	5 квалификационный уровень	7 975
2.2.1.6.4	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
2.2.1.6.4.1	1 квалификационный уровень	8 134
2.2.1.6.4.2	2 квалификационный уровень	8 374
2.2.1.6.4.3	3 квалификационный уровень	8 533

Размер оклада заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10 процентов ниже оклада руководителя структурного подразделения.

2.2.2 К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за выслугу лет;
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

2.2.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.2.4. Надбавки за наличие ученой степени, почетного звания и профессиональных знаков отличия устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

№п/п	За наличие ученой степени, почетного звания и профессиональных знаков отличия	Размер повышающего коэффициента
2.2.4.1	Ученая степень кандидата наук	5 процентов
2.2.4.2	Ученая степень доктора наук	10 процентов
2.2.4.3	Почетное звание	10 процентов
2.2.4.4	Профессиональные знаки отличия	5 процентов
2.2.4.5	Отраслевой (ведомственный) знак отличия	5 процентов

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

2.2.5. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

№п/п	За выслугу лет	Размер повышающего коэффициента
------	----------------	---------------------------------

2.1.8.1.	От 0 до 5 лет	5 процентов
2.1.8.2.	От 5 до 15 лет	10 процентов
2.1.8.3.	Свыше 15 лет	15 процентов

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

2.2.6. Работникам, занимающим должности служащих, может быть установлена персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

2.2.7. Работникам, занимающим общепрофессиональные должности служащих, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер надбавки за интенсивность труда - до 200 процентов (включительно).

2.2.8. Надбавки и доплаты применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

2.2.9. Условия и размер компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с частью 3 настоящего Положения.

2.2.10. Условия и размер стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с частью 4 настоящего Положения.

### 2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих.

2.3.1. Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

А) с 01.01.2019 года до 31.03.2019 года:

№п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
2.3.1.a.1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	2 490
2.3.1.a.2	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	2 764

Б) с 01.04.2019 года:

№п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
2.3.1.б.1	ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень	4 173
	2 квалификационный уровень	4 394
2.3.1.б.2	ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня»	

	1 квалификационный уровень	4 757
	2 квалификационный уровень	4 932
	3 квалификационный уровень	5 141
	4 квалификационный уровень	5 316

2.3.2. К окладу по соответствию ПКГ могут быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за выслугу лет;
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

2.3.4. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.3.5. Надбавки за наличие почетного звания, профессиональных знаков отличия устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

№п/п	За наличие почетного звания и профессиональных знаков отличия	Размер повышающего коэффициента
2.3.5.1	Почетное звание	10 процентов
2.3.5.2	Профессиональные знаки отличия	5 процентов
2.3.5.3	Отраслевой (ведомственный) знак отличия	5 процентов

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

2.3.6. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

№п/п	За выслугу лет	Размер повышающего коэффициента
2.1.8.1.	От 0 до 3 лет	5 процентов
2.1.8.2.	От 3 до 5 лет	10 процентов
2.1.8.3.	Свыше 5 лет	15 процентов

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

2.3.7. Надбавки водителям автотранспорта за классность устанавливаются в следующих размерах:

- Водителям 2-го класса – 10 процентов;
- Водителям 1-го класса – 25 процентов.

2.3.8. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлена персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

2.3.9. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации работников учреждения к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер надбавки за интенсивность труда -до 100 процентов (включительно).

2.3.10. Надбавки и доплаты применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

2.3.11. Условия и размер компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с частью 3 настоящего Положения.

2.3.12. Условия и размер стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с частью 4 настоящего Положения.

## **2.4. Оплата труда сотрудников со сменным графиком работы**

2.4.1. Данная часть определяет систему оплаты труда сотрудников со сменным графиком работы.

2.4.2. Оплата труда сотрудников со сменным графиком работы является повременно-премиальной с суммированным учетом рабочего времени.

2.4.3. Оплата труда сотрудников со сменным графиком работы складывается из расчетной часовой ставки, умноженной на количества отработанного в расчетном периоде времени.

2.4.4. Часовая ставка для сотрудников со сменным графиком работы рассчитывается путем деления, установленного по штатному расписанию должностного оклада с повышающими коэффициентами на установленную графиком сменности норму рабочих часов в расчетном периоде.

2.4.5. При сменном графике работы нормальной продолжительностью рабочего времени считается:

- Работа в день установленный графиком сменности;
- Работа в дневное время с 6:00 до 22:00;
- Работа в пределах заданной графиком продолжительности смены, но не более 40 часов в неделю для пятидневной рабочей недели;
- Рабочая смена приходится не на праздничный день;

Таким образом, работа в выходной день в дневное время, если это предусмотрено графиком сменности, считается произведенной в рамках нормальной продолжительности рабочего дня.

2.4.6. С учетом условий оплаты труда, сотрудникам со сменным графиком работы устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения.

2.4.7. Условия и размер стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с частью 4 настоящего Положения

## **2.5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера**

2.5.1. Заработная плата руководителя колледжа состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, районного коэффициента, северных надбавок и премии.

2.5.2. Размер должностного оклада руководителя колледжа определяется путем произведения величины средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения и коэффициента кратности:

$ДОр = ЗП(О)_{ср} \times К$ , где

ДОр - должностной оклад руководителя учреждения;

ЗП(О)<sub>ср</sub> - средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения;

К - коэффициент кратности.

Должностной оклад руководителя колледжа определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала, возглавляемого им учреждения.

Коэффициент кратности устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров колледжа и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 4.

2.5.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение – педагогические работники.

2.5.5. При расчете средней заработной платы основного персонала для определения оклада руководителя не учитываются выплаты компенсационного характера, районный коэффициент, северная надбавка, премии, материальная помощь работников.

2.5.6. Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя колледжа.

2.5.7. Размеры окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже оклада руководителя.

2.5.8. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) в размере до 2 процентов сред

2.5.9. Размер премирования руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера, выплачиваемая из средств субсидии государственного бюджета Республики Саха (Якутия) осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, в соответствии с Положением о премировании руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки РС(Я), за пределами 2% средств, предусмотренных на оплату труда работников колледжа на выполнение государственного задания.

2.5.10. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат из средств коммерческой и иной приносящей доход деятельности:

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

Размеры стимулирующих выплат руководителю, выплачиваемых из средств коммерческой и иной приносящей доход деятельности устанавливаются ежегодно Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия). Заместителям руководителя, главному бухгалтеру размер стимулирующих выплат устанавливается руководителем Колледжа.

### 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2 Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

3.2.1 Доплаты за работу в ночное время, за исключением Работников, специально принятых для работы в ночное время, – доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

3.2.2. Доплаты за:

- совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- увеличение объема работы. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- расширение зон обслуживания. Устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ вводятся при наличии вакансий или отсутствии основного работника, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества работы.

Экономия от высвобождения каждой вакантной должности может использоваться полностью на установление доплат в указанном выше порядке как одному, так и нескольким работникам, выполняющим дополнительные функции, независимо от числа лиц, между которыми распределяется эта доплата.

Указанные доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм, а также ухудшении качества работ.

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

По желанию Работника (изложенном в документе, подтверждающем согласие на привлечение к сверхурочной работе, или в личном письменном заявлении) сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Случаи и порядок привлечения работников к сверхурочной работе устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в колледже.

3.2.4. Доплата за работу в выходные и не рабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день (изложенному в документе, подтверждающем согласие на привлечение к работе в выходной или нерабочий праздничный день, или в личном письменном заявлении), ему может быть предоставлен другой день отдыха (отгул). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Случаи и порядок привлечения работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в колледже.

3.3. Размеры компенсационных выплат работникам, оплата труда которых производится по отраслевой системе оплаты труда, указаны в Приложении №2 настоящего Положения.

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностного оклада на соответствующий повышающий коэффициент и не образуют новый оклад.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностного оклада на соответствующий повышающий коэффициент и не образуют новый оклад.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

## 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Основной целью стимулирования работников колледжа, в том числе внутренних и внешних совместителей, является стимулирование к достижению уставных задач, повышению эффективности и качества учебной, научной, финансовой и хозяйственной деятельности, эффективному использованию интеллектуального потенциала и материально-технической базы.

4.2. Работникам колледжа, кроме повышающих коэффициентов стимулирующего характера предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ;

4.2.3. Текущее и единовременное премирование.

4.3. В колледже устанавливаются следующие виды текущего премирования:

4.3.1. Премия за качество и результативность по итогам работы за текущий месяц;

4.3.2. Премия по итогам работы за квартал, согласно установленным критериям, в соответствии с Положением о критериях оценки эффективности и качества деятельности работников;

4.3.3. Премия по итогам работы за год;

4.4. В колледже устанавливаются следующие виды единовременного премирования

4.5.1. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.5.2. Премия за высокие трудовые показатели.

4.5.3. Премия к государственным или профессиональным праздникам, знаменательным и юбилейным датам.

4.5. Объем премиального фонда формируется в процентном отношении к фонду оплаты труда на очередной год. Размер его составляет не менее 10% от фонда оплаты труда.

4.7. Источники выплат стимулирующего характера:

Выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением производятся за счёт и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на выплаты стимулирующего характера, включая премии, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности, источниками которого являются:

- средства, выделяемые из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) для выполнения государственного задания на подготовку специалистов;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные, целевые взносы, пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- средства иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Кроме того, на стимулирование работников колледжа может быть направлена экономия фонда оплаты труда.

4.8. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении. Максимальным размером премия не ограничена и зависит только от финансового обеспечения Колледжа.

Основанием для начисления премии является приказ директора.

4.9. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться работникам за:

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа;
- непосредственное участие в реализации региональных проектов, федеральных и региональных целевых программ;



- напряжённость труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа;
- сложность, напряженность и/или специальный режим работы;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием платного образования (обеспечение платных услуг) и иной внебюджетной деятельности (для стимулирования труда работников, включая совместителей).

Ежемесячные надбавки работникам за интенсивность и высокие результаты работы – до 100 % к должностному окладу (ставке заработной платы) выплачиваются за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и от приносящей доход деятельности.

Директор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения, а также по решению комиссии по стимулирующим выплатам (при наличии), в том числе премиям изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее (начисление) выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям.

4.10. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ может устанавливаться работникам за:

- сложность выполняемых работником трудовых функций и работ;
- отсутствие претензий (рекламаций) к результатам выполнения работ, оказания услуг со стороны заказчиков и потребителей;
- профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
- освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности.

Стимулирующая надбавка за качество может быть установлена работнику на определенный период времени с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении и размере стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ принимает директор, персонально в отношении конкретного работника.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается за качественный каждодневный труд. При ухудшении качества работы стимулирующая надбавка может быть отменена.

К стимулирующим надбавкам за качество выполняемых работ также относятся:

- выплаты работникам, награжденным почетными званиями (нагрудными знаками) «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации». Указанные выплаты осуществляются на основании приказа директора колледжа и их размер может составлять 10% включительно от должностного оклада;

- выплаты работникам за наличие отраслевого (ведомственного) знака отличия – 5% включительно от должностного оклада;

При наличии у работника одновременно почетных званий и профессиональных знаков отличия коэффициент применяется только по одному (максимальному) основанию – за почетное звание.

- выплаты за наличие ученой степени: доктора наук – 10% включительно от должностного оклада, кандидата наук – 5% включительно от должностного оклада;

- выплаты при наличии квалификационной категории – до 20% включительно от должностного оклада.

Источником выплаты стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ являются средства, выделяемые из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и от приносящей доход деятельности.

#### **4.11. Порядок текущего премирования:**

4.11.1. Премия за качество и результативность выполняемых работ по итогам работы за текущий месяц может устанавливаться работникам за:

- профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
- освоение и применение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности;
- за интенсивность, ответственность и напряжённость выполненных поручений;
- за выполнение дополнительной работы не входящей в должностные обязанности работника.

Премия за качество и результативность выполняемых работ по итогам работы за текущий месяц устанавливается с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение о выдаче премий Работникам принимается директором по представлению руководителей структурных подразделений.

4.11.2. **Премияльные выплаты по итогам работы за квартал** направлены на стимулирование работника и дифференциацию оплаты труда в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат трудовой деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

Выплата премии по итогам работы за квартал осуществляется в пределах объема бюджетных средств, доведенного учредителем до образовательного учреждения. Данная выплата устанавливается в случае обеспечения выплат финансовыми средствами.

Размер премии по итогам работы за квартал зависит от результатов работы конкретного работника за квартал и достижения им поставленных показателей эффективности. Порядок и условия выплаты устанавливается в соответствии с Положением **о критериях оценки эффективности и качества деятельности работников Колледжа.**

Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника по итогам работы за квартал приказом директора создается рабочая Комиссия, состоящая из представителей администрации колледжа, первичной профсоюзной организации. В комиссию могут быть приглашены представители коллектива.

4.11.3. **При премировании по итогам работы за год** учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.
- эффективность деятельности по повышению инвестиционной привлекательности образовательного учреждения;
- эффективность деятельности по созданию условий для успешной социализации и самореализации обучающихся;

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Решение о выдаче премий Работникам принимается директором по представлению руководителей структурных подразделений.

#### 4.12. Порядок единовременного премирования:

4.12.1. Премия за выполнение особо важных и срочных работ может устанавливаться единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Основанием для приказа является:

- представления заместителей руководителя для начальников структурных подразделений;
- представления руководителей соответствующего структурного подразделения по согласованию с заместителем руководителя для остальных работников, занятых в структурных подразделениях.

4.12.2. Премия за высокие трудовые показатели может устанавливаться единовременно за:

- присвоение почетного звания или отраслевого ведомственного знака отличия;
- присвоения звания доктора наук, кандидата наук
- присвоения высшей квалификационной категории
- другие достижения в работе

Решение об установлении и размере премии за высокие трудовые показатели принимает директор, персонально в отношении конкретного работника.

4.12.3. Работникам колледжа могут быть выплачены единовременные премии в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами, увольнением в связи с выходом на заслуженный отдых.

Порядок выплаты и ее размеры определяются в коллективном договоре и правилах внутреннего трудового распорядка.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении. Максимальным размером премия не ограничена и зависит только от финансового обеспечения Колледжа.

Решение о выплате и размере премии в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами принимает директор, персонально в отношении конкретного работника.

4.13. Количество премий, выплачиваемых работникам колледжа, и их размер предельными нормами не ограничиваются.

4.14. Размер премии может быть уменьшен или отменен по следующим основаниям:

- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка
- Нарушение кодекса этики и служебного поведения
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья сотрудников и/или обучающихся
- Нарушение требований к ведению рабочей документации
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, повлекшее травматизм других лиц и (или) материальный ущерб
- Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся (низкое качество образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к сотрудникам и обучающимся)
- Невыполнение задач и мероприятий плана работы
- Халатное отношение к сохранности материально – технической базы
- Пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения

- Дисциплинарное взыскание  
- Невыполнение/ некачественное выполнение/ несвоевременное выполнение работником заданий и приказов своего непосредственного руководителя, в подчинении которого он находится или директора Колледжа.

4.15. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных и внебюджетных средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты, в том числе премий, директор колледжа вправе приостановить, уменьшить либо отменить их выплату.

4.16. Премии и надбавки, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы при исчислении отпускных сумм, пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам и т.п. в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

4.17. На все виды премий устанавливаемых в процентном отношении к сумме оплаты труда начисляются районный коэффициент и северные надбавки в полном размере.

4.18. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Случаи при которых оказывается материальная помощь и ее размеры определяются в коллективном договоре и правилах внутреннего трудового распорядка. Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления работника.

## 5. УДЕРЖАНИЯ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.2. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности колледжу могут производиться:

а) для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы (например, в случае увольнения или болезни Работника до окончания рабочего месяца, за который был выдан аванс);

б) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

в) для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда или простое;

г) при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Это правило не распространяется на случаи, когда Работник увольняется в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в колледже подходящей для него работы;

- ликвидацией Организации;

- сокращением численности или штата Работников Учреждения;

- призывом Работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

- наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная

авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также в случае прекращения трудового договора в связи со смертью Работника или признания судом Работника умершим или безвестно отсутствующим.

Правила издания распоряжения об удержании устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса РФ.

5.3. Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда или простое;

- если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

5.4. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся Работнику.

5.5. При исполнении исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, удостоверения комиссии по трудовым спорам или иного исполнительного документа и др.) с Работника может быть удержано не более 50% заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм.

5.6. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

- при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;

- при возмещении вреда, причиненного здоровью;

- при возмещении вреда в связи со смертью кормильца;

- при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

Размер удержаний из заработной платы исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов.

5.7. Перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, устанавливается ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

5.8. Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.1996 № 841.

## **6. ИСЧИСЛЕНИЕ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

6.1. Для всех случаев (предусмотренных Трудовым кодексом РФ), за исключением случаев исчисления средней заработной платы для оплаты отпуска, предоставляемого в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, расчет средней заработной платы Работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е)

число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

6.2. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, предшествующих дате начала отпуска или дате увольнения (за исключением случая, когда дата увольнения приходится на последний день календарного месяца). Средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3).

6.3. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных статьями 291 и 295 Трудового кодекса РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

6.4. Особенности порядка исчисления средней заработной платы определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

## **7. ВЫДАЧА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, НЕ ПОЛУЧЕННОЙ КО ДНЮ СМЕРТИ РАБОТНИКА**

7.1. Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию колледжа соответствующих документов.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Положении, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов.

8.2. Настоящее Положение является самостоятельным локальным нормативным актом ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК».

8.3. В настоящее Положение приказом директора могут вноситься изменения и дополнения.

**Приложение №1**  
**к Положению об оплате труда и стимулировании**  
**работников**  
 Государственного бюджетного профессионального  
 образовательного учреждения Республики  
 Саха (Якутия) "Финансово-экономический  
 колледж имени И.И. Фадеева"

**Форма расчётного листка**

Учреждение ГБПОУ РС(Я) "ЯФЭК"  
 Месяц начисления \_\_\_\_\_  
 Подразделение \_\_\_\_\_

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ месяц

Учреждение: ГБПОУ РС(Я) "ЯФЭК"									
Ф.И.О.						Должность			
К выплате:						Структурное подразделение			
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>			
Оклад по дням показателя: Тарифная ставка месячная (должностной оклад) -									
Премия по показателям: Тарифная ставка месячная (должностной оклад) -									
Северная надбавка % по показателям: Процент оплаты -									
Районный коэффициент по показателям: Процент оплаты -									
Всего начислено						Всего удержано			
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			

Долг за учреждением на начало месяца		Долг за работником на конец месяца	
--------------------------------------	--	---------------------------------------	--



**Приложение №2**  
**к Положению об оплате труда и стимулировании**  
**работников**  
 Государственного бюджетного профессионального  
 образовательного учреждения Республики  
 Саха (Якутия) “Финансово-экономический  
 колледж имени И.И. Фадеева”

**Размеры компенсационных выплат**

Дополнительная оплата, установленная на очередной учебный год при ухудшении качества работы может быть отменена и в течение учебного года.

Наименование	Размер коэффициента
<b>I. Коэффициент за специфику работы:</b>	
1. Работникам, непосредственно работающим в интернатах общеобразовательных школ-интернатов и общежитиях учреждений среднего профессионального образования	до 8 %
2. Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений среднего профессионального образования всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения	до 8 %
3. Педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе	до 8 %
4. Преподавателям и мастерам производственного обучения среднего профессионального образования за часы работы со студентами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, за каждого студента. При реализации адаптированной образовательной программы.	до 1,5 %
5. Педагогам-психологам, социальным педагогам за работу с детьми из неблагополучных семей и детьми, оказавшимися в социально опасном положении, за каждого ребенка	до 1 %
<b>II. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работников</b>	
1. За кураторскую работу в учреждениях среднего профессионального образования: - на базе 9 классов (1,2 курс) - на базе 11 классов В группах, с количеством обучающихся менее половины установленной нормы оплата за кураторскую работу производится в размере 50 процентов. Преподаватель, мастер производственного обучения может осуществлять кураторскую работу только в одной группе	до 15 % до 10 %
2. За проверку тетрадей: Учителям, преподавателям за проверку письменных работ: - по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, математике - по химии, физике, биологии, иностранному языку, черчению, информатике, технической механике В классах (группах) с количеством обучающихся менее половины установленной нормы оплата за проверку тетрадей производится в размере 50 процентов. Преподавателям заочной формы обучения (отделений) дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.	до 8 % до 5 %
3. Учителям, преподавателям (старшим преподавателям), мастерам производственного обучения за заведование кабинетами (лабораториями) мастерскими и паспортизированными музеями: - в общеобразовательных учреждениях по отраслевой системе оплаты труда, учреждениях среднего профессионального образования	до 10 %
4. За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (объединениями):	до 5 %

- учителям по отраслевой системе оплаты труда, преподавателям, мастерам производственного обучения	
---	--

**Приложение №3**  
**к Положению об оплате труда и стимулировании**  
**работников**  
 Государственного бюджетного профессионального  
 образовательного учреждения Республики  
 Саха (Якутия) “Финансово-экономический  
 колледж имени И.И. Фадеева”

**Объемные показатели и порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей республиканских государственных учреждений образования**

**I. Объемные показатели**

1.1. По объемным показателям для установления кратности должностного оклада руководителя учреждения образования установлено четыре группы по оплате их труда.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
<i>Образовательные учреждения</i>		
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающего (воспитанника)	0,3
2. Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета на группу	10
3. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
- в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
- в однопрофильных:		
клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др. учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных, художественных школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
4. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительного за каждого работника, имеющего:	1
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
5. Наличие групп продленного дня		до 20
6. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10
	4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	до 30
7. Наличие филиалов, У КП, интерната при образовательном учреждении, общежития, санатория-профилактория и др.	за каждое указанное структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих)	

	до 100 чел.		до 20
	от 100 до 200 чел.		до 30
	свыше 200 чел.		до 50
8. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого дополнительно		0,5
9. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ, ДЮКФП и др.):			
- спортивно-оздоровительных групп	за каждую группу		5
- учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося	дополнительно	0,5
- групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося	дополнительно	2,5
- групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося	дополнительно	4,5
10. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс		до 10
11. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид		до 15
12. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой	за каждый вид		до 15
13. Наличие:			
-автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу		до 3, но не более 20
-учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу		до 20
14. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных учреждений в других случаях		до 30 до 15
15. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии-0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, теплиц	за каждый вид		до 50
16. Наличие собственных: котельной, очистительных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид		до 20
17. Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)		0,5
18. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид		до 15
19. Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)		1

## II. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда руководителей государственных учреждений определяется не чаще одного раза в год Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия) на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в разделе I, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Министерством образования и науки РС(Я) за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Министерством образования и науки РС(Я).

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;
- по учреждениям среднего специального образования – по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев – по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;
- по школам-интернатам для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - по списочному составу на 1 января;
- по учреждениям дополнительного образования детей и образовательным учреждениям спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования – дети, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, - учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных – по 800 чел., 3 однодневных – по 200 чел., 10 двухдневных – по 50 чел., 3 однодневных- по 200 чел., 2 четырехдневных – по 400 чел. Среднегодовое количество участников составит:

$$\frac{(800 \times 5) + (200 \times 3) + (50 \times 10 \times 2) + (200 \times 3) + (400 \times 2 \times 4)}{365} = 25,7$$

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

- по межшкольным учебно-производственным комбинатам (центрам) трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся, учебным компьютерным центрам – по списочному составу на начало учебного года с коэффициентом 0,25, для которых обучение проводится менее 3 раз в неделю, с коэффициентом 0,5 – 3 раза и с коэффициентом 1,0-4 и более раз в неделю.

2.5. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы Объемных показателей при установлении суммы баллов в дошкольных учреждениях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

2.6. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.7. Государственные учреждения, подведомственные Министерству образования и науки РС(Я), не являющиеся образовательными учреждениями, относятся к первой группе по оплате труда руководителей.

2.8. Министерство образования и науки РС(Я) может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Республики Саха (Якутия)  
«Финансово-экономический колледж  
имени И.И. Фадеева»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от 23.10.2015 № 2-1/09

Приложение №3  
К коллективному договору на 2019-2022 гг.

## ПОЛОЖЕНИЕ

23.10.2015 № 8

г. Якутск

### о Комиссии по трудовым спорам

#### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» (далее – Работодатель) и трудовым коллективом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» (далее – Работник) для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия) и иными правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим Положением, а также актами государственных органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), иных государственных органов (далее – государственные органы, государственный орган). Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **II. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж им. И.И. Фадеева». Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.2. К компетенции КТС относятся споры:

1. о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
2. об изменении существенных условий трудового договора;
3. об оплате сверхурочных работ;
4. о применении дисциплинарных взысканий;
5. о выплате компенсаций при направлении в командировку;
6. о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
7. возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
8. иные споры, кроме указанных ранее в Настоящем Положении.

2.3. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

## **III. Порядок формирования КТС**

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны

любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора в ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж им. И.И. Фадеева». При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

Директор не может входить в состав КТС.

3.2. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.3. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

#### **IV. Порядок обращения в КТС**

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

1. работники, состоящие в штате образовательной организации;
2. лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
3. совместители;
4. временные работники;
5. сезонные работники;
6. лица, приглашенные на работу в образовательную организацию из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.



Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

## **V. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.2. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС,

заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий работников образовательной организации.

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

1. дата и место проведения заседания;
2. сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
3. краткое изложение заявления Работника;
4. краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
5. дополнительные заявления, сделанные Работником;
6. представление письменных доказательств;
7. результаты обсуждения КТС;
8. результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

## **VI. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.2. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

## **VII. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

1. наименование КТС;
2. дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
3. дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
4. фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
5. наименование должника, его адрес;
6. дата вступления в силу решения КТС;
7. дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.2. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

### **VIII. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

### **IX. Заключительные положения**

9.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

**Журнал регистрации заявлений Работника**

Входящий №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение  
решения КТС**

№ п.п.	№ удостоверения	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	Ф.И.О. работника, получившего удостоверение	Подпись работника, получившего удостоверение	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Дело № \_\_\_\_\_

**Протокол заседания КТС**

г. Якутск  
20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

Комиссия по трудовым спорам ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК» в составе:  
председательствующего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ членов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ секретаря: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ работника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ представителя интересов Работодателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ свидетеля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ специалистов (экспертов) \_\_\_\_\_

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника  
\_\_\_\_\_ к ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК»

о \_\_\_\_\_

В заседание КТС явились:  
Заявитель(представительзаявителя): \_\_\_\_\_

Представитель интересов Работодателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Свидетель \_\_\_\_\_





\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Специалист (эксперт) \_\_\_\_\_ пояснил следующее:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.  
Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлено решение.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что решение они вправе получить « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. после \_\_\_\_\_ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Протокол составлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель КТС  
\_\_\_\_\_

Члены КТС  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь КТС  
\_\_\_\_\_



Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

**ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж им. И.И. Фадеева»**

**Удостоверение № \_\_\_\_  
на принудительное исполнение  
решения комиссии по трудовым спорам**

Дело № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК», рассмотрев  
дело \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ заявлению

\_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

решила:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Удостоверение выдано \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Председатель Комиссии по трудовым спорам

\_\_\_\_\_

(подпись,  
фамилия)

Место печати

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК»

Новик /Новикова Р.Е./  
« 05 » 07 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК»

Захарова В.А.  
« 05 » 07 2019 г.



Приложение № 4  
к коллективному договору на 2019-2022 гг.

**Перечень профессий и должностей  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Республики Саха (Якутия)  
«Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1	Архивариус	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Перчатки хлопчатобумажные	1
2	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
3	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
4	Грузчик, рабочий	Куртка брезентовая	1
		Брюки хлопчатобумажные с брезентовыми наколенниками	1
		Рукавицы брезентовые	12 пар
		Очки защитные	До износа
5	Дворник	Куртка на утепляющей прокладке	1
		Брюки на утепленной прокладке	1
		Рукавицы комбинированные	1 пара
		Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Валенки	1 пара
6	Водитель	Сапоги кирзовые	1 пара
		Костюм	1

		противоэнцефалитный	
		Зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке	1
		Брюки на утепленной прокладке	1
		Валенки	1 пара
		Рукавицы комбинированные	1 пара
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
		В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Полукомбинизон хлопчатобумажный	1
		Сапоги резиновые	1
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1
		Респиратор	1
		Подшлемник	1
		Берет	1
		Перчатки хлопчатобумажные	1
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
8	Сантехник	Костюм брезентовый	1 на 1,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	Дежурные
		На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке	1
		Брюки на утепленной прокладке	1
		Валенки	1 пара
		Шапка ушанка	1
		Полукомбинизон хлопчатобумажный	1
		Сапоги кирзовые	1 пара
		Противогаз	Дежурный
		Подшлемник	1
9	Сторож	Куртка на утепленной прокладке	1
		Брюки на утепленной прокладке	1
		Валенки	1 пара
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ непромокаемый	1
		Шапка ушанка	1

10	Техник по эксплуатации здания	Ботинки кирзовые	1 пара
		Костюм противоэнцефалитный	1
		Зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке	1
		Брюки на утепленной прокладке	1
		Валенки	1 пара
11	Электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные
		Берет	1
12	Уборщик производственных и служебных помещений	Перчатки резиновые	Дежурные
		Халат хлопчатобумажный	1
		Респиратор	1
		Берет	1
		Перчатки хлопчатобумажные	Дежурные
		Сапоги резиновые	1
13	Фельдшер	Халат белый медицинский	1
		Халат сменный для уборки	1
		Респиратор	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Тапочки кожаные	1
		Перчатки хлопчатобумажные	1
		Перчатки медицинские	1

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК»

Новик /Новикова Р.Е./  
« 05 » 07 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК»

Захар /Захарова В.А./  
« 05 » 07 2019 г.



Приложение № 5

к коллективному договору на 2019-2022 гг.

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
порядок и условия их выдачи  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
Республики Саха (Якутия)  
«Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»**

№ п/п/	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	2	3	4
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр.
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) <ul style="list-style-type: none"><li>• гидрофильного действия</li><li>• Гидрофобного действия</li></ul>	Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты  Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли, щелоче-масляные эмульсии	100 мл.  100 мл.
3	Очищающая паста для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон	200 мл.
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мл.

**Примечания:**

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.





Пронумеровано и прошнуровано  
96 (девяносто шесть) листов  
Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК»  
*Захаров*  
\_\_\_\_\_  
(В.А. Захарова)

**Дополнительное соглашение № 1  
о внесении изменений в коллективный договор ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК»,  
зарегистрированного в Министерстве труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия) 30.07.2019 г. №34**

г. Якутск  
(место заключения)

«23» января 2020 г.  
(дата заключения)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» (ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК») именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Захаровой Виктории Александровны, действующей на основании Устава с одной стороны, и коллектив работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» (ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК») в лице председателя первичной профсоюзной организации Новиковой Розалии Егоровны, действующей на основании Протокола общего собрания работников №01 от 07.12.2015 года, именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», в связи с необходимостью внесения изменений в Приложение №2 «Положение об оплате труда и стимулировании работников» коллективного договора, на основании Приказа Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) №01-10/1505 от 01.11.2019 года «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), утвержденное приказом от 06 марта 2019 года №01-10/293», в целях регулирования трудовых (или непосредственно связанных с ними) отношений, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В результате проведения коллективных переговоров по предложенному Работодателем изменений отдельных пунктов Положения об оплате труда и стимулировании работников, закрепленных в коллективном договоре под Приложением №2, внести следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.1.1., пункта 2.1., раздела 2 «Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ» таблицу изложить в следующей редакции:

А) с 01.10.2019 года

№п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
2.1.1.б.3	ПКГ «Педагогические работники»	
2.1.1.б.3.1	1 квалификационный уровень	8 111
2.1.1.б.3.2	2 квалификационный уровень	8 597
2.1.1.б.3.3	3 квалификационный уровень	9 082
2.1.1.б.3.4	4 квалификационный уровень	9 568

2. Все остальные положения коллективного договора ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК» остаются неизменными и обязательными для исполнения.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.10.2019 года и является неотъемлемой частью коллективного договора ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК» от 30.07.2019 года №34.

4. Настоящее дополнительное соглашение об изменении коллективного договора является обязательным для выполнения Сторонами.

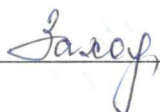
Подписи сторон:

Работодатель

Работники

Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК»

Председатель Профкома



Захарова В.А.



Новикова Р.Е.



**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Отделом труда и трудовых отношений  
ГКУ РС(Я) «Управление социальной  
защиты населения и труда г.Якутска  
при Министерстве труда и социального  
развития Республики Саха (Якутия)»

*Ильина* № 243  
«03» 06 2021 г.

**Дополнительное соглашение № 2  
о внесении изменений в коллективный договор ГБПОУ РС(Я) “ЯФЭК”,  
зарегистрированного в Министерстве труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия) 30.07.2019 г. №34**

г. Якутск  
(место заключения)

«28» декабря 2020 г.  
(дата заключения)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) “Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева” (ГБПОУ РС (Я) “ЯФЭК”) именуемое в дальнейшем “Работодатель”, в лице директора Захаровой Виктории Александровны, действующей на основании Устава с одной стороны, и коллектив работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) “Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева” (ГБПОУ РС (Я) “ЯФЭК”) в лице председателя первичной профсоюзной организации Новиковой Розалии Егоровны, действующей на основании Протокола общего собрания работников №01 от 07.12.2015 года, именуемые в дальнейшем “Работники”, с другой стороны, а вместе именуемые “Стороны”, в связи с необходимостью внесения изменений в Приложение №2 “Положение об оплате труда и стимулировании работников” коллективного договора, на основании Приказа Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) №01-03/1411 от 18.12.2020 года “О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), утвержденное приказом от 06 марта 2019 года №01-10/293”, в целях регулирования трудовых (или непосредственно связанных с ними) отношений, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В результате проведения коллективных переговоров по предложенному Работодателем изменений отдельных пунктов Положения об оплате труда и стимулировании работников, закрепленных в коллективном договоре под Приложением №2, внести следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.1.1., пункта 2.1., раздела 2 “Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ” таблицу изложить в следующей редакции:

А) с 01.01.2021 года

№п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
2.1.1.6.1	ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	5 871
2.1.1.6.2	ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
2.1.1.6.2.1	1 <sup>4</sup> квалификационный уровень	6 852
2.1.1.6.2.2	2 квалификационный уровень	7 263
2.1.1.6.3	ПКГ «Педагогические работники»	
2.1.1.6.3.1	1 квалификационный уровень	8 111
2.1.1.6.3.2	2 квалификационный уровень	8 597
2.1.1.6.3.3	3 квалификационный уровень	9 082
2.1.1.6.3.4	4 квалификационный уровень	9 568
2.1.1.6.4	ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
2.1.1.6.4.1	1 квалификационный уровень	10 269
2.1.1.6.4.2	2 квалификационный уровень	10 885
2.1.1.6.4.3	3 квалификационный уровень	11 502

1.2. В подпункте 2.2.1., пункта 2.2., раздела 2 «Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ» таблицу изложить в следующей редакции:

А) с 01.01.2021 г.

№ п/п	Наименование профессиональных	Размер
2.2.1.6.1	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
2.2.1.6.1.1	1 квалификационный уровень	4 900
2.2.1.6.1.2	2 квалификационный уровень	4 929
2.2.1.6.2	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.2.1.6.2.1	1 квалификационный уровень	5 011
2.2.1.6.2.2	2 квалификационный уровень	5 093
2.2.1.6.2.3	3 квалификационный уровень	5 504
2.2.1.6.2.4	4 квалификационный уровень	5 750
2.2.1.6.2.5	5 квалификационный уровень	6 161
2.2.1.6.3	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
2.2.1.6.3.1	1 квалификационный уровень	6 243
2.2.1.6.3.2	2 квалификационный уровень	6 489
2.2.1.6.3.3	3 квалификационный уровень	6 983
2.2.1.6.3.4	4 квалификационный уровень	7 393
2.2.1.6.3.5	5 квалификационный уровень	8 215
2.2.1.6.4	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
2.2.1.6.4.1	1 квалификационный уровень	8 378
2.2.1.6.4.2	2 квалификационный уровень	8 626
2.2.1.6.4.3	3 квалификационный уровень	8 789

1.3. В подпункте 2.3.1., пункта 2.3., раздела 2 «Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ» таблицу изложить в следующей редакции:

А) с 01.01.2021 г.

	Наименование профессиональных	Размер
2.3.1.6.1	ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень	4 299
	2 квалификационный уровень	4 526
2.3.1.6.2	ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень	4 900
	2 квалификационный уровень	5 080
	3 квалификационный уровень	5 296
	4 квалификационный уровень	5 476

2. Все остальные положения коллективного договора ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК» остаются неизменными и обязательными для исполнения.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 01.01.2021 года и является неотъемлемой частью коллективного договора ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК» от 30.07.2019 года №34.

4. Настоящее дополнительное соглашение об изменении коллективного договора является обязательным для выполнения Сторонами.

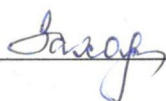
Подписи сторон:

Работодатель

Работники

Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК»

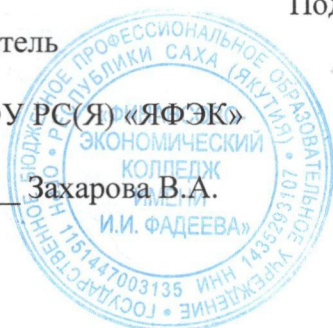
Председатель Профкома



Захарова В.А.



Новикова Р.Е.





В настоящем документе пропущено  
и пронумеровано 2 (две) стр.  
Спец. по кадрам И.И. Фалеева Захарова С.В.  
Иванов 2021 г.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
Отделом труда и трудовых отношений  
ГКУ РС(Я) «Управление социальной  
защиты населения и труда г.Якутска  
при Министерстве труда и социального  
развития Республики Саха (Якутия)»  
Иванов № 244  
« 03 » 06 2021 г.

**Дополнительное соглашение № 3  
о внесении изменений в коллективный договор ГБПОУ РС(Я) “ЯФЭК”,  
зарегистрированного в Министерстве труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия) 30.07.2019 г. №34**

г. Якутск  
(место заключения)

«21» апреля 2021 г.  
(дата заключения)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) “Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева” (ГБПОУ РС (Я) “ЯФЭК”) именуемое в дальнейшем “Работодатель”, в лице директора Захаровой Виктории Александровны, действующей на основании Устава с одной стороны, и коллектив работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) “Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева” (ГБПОУ РС (Я) “ЯФЭК”) в лице председателя первичной профсоюзной организации Новиковой Розалии Егоровны, действующей на основании Протокола общего собрания работников №01 от 07.12.2015 года, именуемые в дальнейшем “Работники”, с другой стороны, а вместе именуемые “Стороны”, в связи с необходимостью внесения изменений в Приложение №2 “Положение об оплате труда и стимулировании работников” коллективного договора, на основании Приказа Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) №01-03/327 от 11.03.2021 года “О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), утвержденное приказом от 06 марта 2019 года №01-10/293”, в целях регулирования трудовых (или непосредственно связанных с ними) отношений, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В результате проведения коллективных переговоров по предложенному Работодателем изменений отдельных пунктов Положения об оплате труда и стимулировании работников, закрепленных в коллективном договоре под Приложением №2, внести следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.2.1., пункта 2.2., раздела 2 «Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ» таблицу изложить в следующей редакции:

А) с 01.05.2021 г.

№ п/п	Наименование профессиональных	Размер
2.2.1.6.1	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
2.2.1.6.1.1	1 квалификационный уровень	5 233
2.2.1.6.1.2	2 квалификационный уровень	5 264
2.2.1.6.2	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.2.1.6.2.1	1 квалификационный уровень	5 352
2.2.1.6.2.2	2 квалификационный уровень	5 438
2.2.1.6.2.3	3 квалификационный уровень	5 877
2.2.1.6.2.4	4 квалификационный уровень	6 140
2.2.1.6.2.5	5 квалификационный уровень	6 579
2.2.1.6.3	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
2.2.1.6.3.1	1 квалификационный уровень	6 667
2.2.1.6.3.2	2 квалификационный уровень	6 930
2.2.1.6.3.3	3 квалификационный уровень	7 457
2.2.1.6.3.4	4 квалификационный уровень	7 895
2.2.1.6.3.5	5 квалификационный уровень	8 773
2.2.1.6.4	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
2.2.1.6.4.1	1 квалификационный уровень	8 947







В настоящем документе пропущено  
и пронумеровано 1 (один) стр.  
Спец. по кадрам Зачарова С.В.  
«01» августа 2021 г.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
Отделом труда и трудовых отношений  
ГКУ РС(Я) «Управление социальной  
защиты населения и труда г.Якутска  
при Министерстве труда и социального  
развития Республики Саха (Якутия)»  
Иван № 245  
«03» 06 2021 г.

**Дополнительное соглашение № 4  
о внесении изменений в коллективный договор ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК»,  
зарегистрированного в Министерстве труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия) 30.07.2019 г. №34**

г. Якутск  
(место заключения)

«18» мая 2021 г.  
(дата заключения)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» (ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК») именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Захаровой Виктории Александровны, действующей на основании Устава с одной стороны, и коллектив работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» (ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК») в лице председателя первичной профсоюзной организации Новиковой Розалии Егоровны, действующей на основании Протокола общего собрания работников №01 от 07.12.2015 года, именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», основываясь на Указе Главы Республики Саха (Якутия) №1844 от 9 мая 2021 года, в целях регулирования трудовых (или непосредственно связанных с ними) отношений, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В результате проведения коллективных переговоров по предложенному Работодателем дополнений в отдельные разделы коллективного договора внести следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел 7 коллективного договора «Социальные гарантии, льготы и компенсации» пунктом 7.15. следующего содержания:

Работодатель предоставляет дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы в день и один день после дня получения вакцины от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) по письменному заявлению Работника и предоставлении подтверждающих документов.

2. Все остальные пункты коллективного договора ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК» остаются неизменными и обязательными для исполнения.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 10.05.2021 года и является неотъемлемой частью коллективного договора ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК» от 30.07.2019 года №34.

4. Настоящее дополнительное соглашение об изменении коллективного договора является обязательным для выполнения Сторонами.

Подписи сторон:

Работодатель

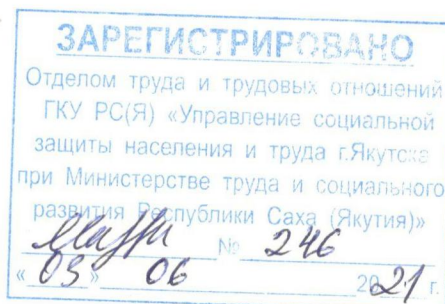
Работники

Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК»

Председатель Профкома

 Захарова В.А.

 Новикова Р.Е.



1

**Дополнительное соглашение № 5**  
**о внесении изменений в коллективный договор ГБПОУ РС(Я) “ЯФЭК”,**  
**зарегистрированного в Министерстве труда и социального развития**  
**Республики Саха (Якутия) 30.07.2019 г. №34**

г. Якутск  
 (место заключения)

«11» ноября 2021 г.  
 (дата заключения)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) “Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева” (ГБПОУ РС (Я) “ЯФЭК”) именуемое в дальнейшем “Работодатель”, в лице директора Захаровой Виктории Александровны, действующей на основании Устава с одной стороны, и коллектив работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) “Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева” (ГБПОУ РС (Я) “ЯФЭК”) в лице председателя первичной профсоюзной организации Новиковой Розалии Егоровны, действующей на основании Протокола общего собрания работников №01 от 07.12.2015 года, именуемые в дальнейшем “Работники”, с другой стороны, а вместе именуемые “Стороны”, в связи с необходимостью внесения изменений в Приложение №2 “Положение об оплате труда и стимулировании работников” коллективного договора, на основании Приказа Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) №01-03/1931 от 29.10.2021 года “О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), утвержденное приказом от 06 марта 2019 года №01-10/293”, в целях регулирования трудовых (или непосредственно связанных с ними) отношений, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В результате проведения коллективных переговоров по предложенному Работодателем изменений отдельных пунктов Положения об оплате труда и стимулировании работников, закрепленных в коллективном договоре под Приложением №2, внести следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.1.1., пункта 2.1., раздела 2 “Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ” таблицу изложить в следующей редакции:

А) с 01.01.2022 года

№п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
2.1.1.б.1	ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	6 048
2.1.1.б.2	ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
2.1.1.б.2.1	1 квалификационный уровень	7 058
2.1.1.б.2.2	2 квалификационный уровень	7 481
2.1.1.б.3	ПКГ «Педагогические работники»	
2.1.1.б.3.1	1 квалификационный уровень	8 355
2.1.1.б.3.2	2 квалификационный уровень	8 855
2.1.1.б.3.3	3 квалификационный уровень	9 355
2.1.1.б.3.4	4 квалификационный уровень	9 855
2.1.1.б.4	ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
2.1.1.б.4.1	1 квалификационный уровень	10 577
2.1.1.б.4.2	2 квалификационный уровень	11 212
2.1.1.б.4.3	3 квалификационный уровень	11 847

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
 «16» 11 2021  
 № 286  
 при Министерстве труда и социального  
 развития Республики Саха (Якутия)

1.2. В подпункт 2.1.15, пункта 2.1 раздела 2 “Порядок и условия оплаты труда работников” изложить в следующей редакции:

2.1.15 Работникам может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер надбавки за интенсивность труда - до 135 процентов(включительно).

1.3. Ввести в раздел 2 “Порядок и условия оплаты труда работников” новый подпункт 2.6 “Порядок и условия оплаты труда медицинских работников в образовательных организациях” следующего содержания:

2.6.1. Размер окладов медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются на основе отнесения к ПКГ в следующих размерах:

№п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
2.6.1.а.1	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
2.6.1.а.1.1	1 квалификационный уровень	7 110
2.6.1.а.2	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.6.1.а.2.1	1 квалификационный уровень	9 968
2.6.1.а.2.2	2 квалификационный уровень	10 168
2.6.1.а.2.3	3 квалификационный уровень	10 367
2.6.1.а.2.4	4 квалификационный уровень	10 566
2.6.1.а.2.5	5 квалификационный уровень	10 766
2.6.1.а.3	ПКГ « Врачи и провизоры »	
2.6.1.а.3.1	2 квалификационный уровень	17 830
2.6.1.а.3.2	3 квалификационный уровень	18 179
2.6.1.а.4	ПКГ « Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	
2.6.1.а.4.1	1 квалификационный уровень	20 277

2.6.2. Медицинским работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка к окладу за выслугу лет;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка за интенсивность труда;
- доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах).

2.6.3. Медицинским работникам устанавливаются надбавка к окладу за квалификационную категорию:

№ п/п	Наименование категории	Процент надбавки к должностному окладу
2.6.3.1.	за вторую квалификационную категорию	5 процентов
2.6.3.2.	за первую квалификационную категорию	10 процентов
2.6.3.3.	за высшую квалификационную категорию	15 процентов

2.6.4. Медицинским работникам надбавка к окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Выслуга лет	Процент надбавки к должностному окладу
2.6.4.1.	От 0 до 5 лет	5 процентов
2.6.4.2.	От 5 до 15 лет	10 процентов
2.6.4.3.	Свыше 15 лет	15 процентов

В стаж работы для назначения надбавки за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности.

2.6.5. Медицинским работникам устанавливается надбавка за ученую степень и за почетные звания в следующих размерах:

№ п/п	Надбавки за наличие ученой степени, почетного звания и профессиональных знаков отличия	Процент надбавки к должностному окладу
2.6.5.1	Ученая степень кандидата наук	до 3 процентов
2.6.5.2	Ученая степень доктора наук	до 5 процентов
2.6.5.3	Почетное звание Республики Саха (Якутия)	до 3 процентов
2.6.5.4	Почетное звание Российской Федерации	до 5 процентов
2.6.5.5	Отраслевой (ведомственный) знак отличия Республики Саха (Якутия), Российской Федерации	до 3 процентов

При наличии у работника почетных званий, отраслевого (ведомственного) знака отличия доплата применяется по одному (максимальному) основанию.

2.6.6. Медицинским работникам может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов (включительно).

2.6.7. За работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени:

- за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов - 700 рублей;

- за работу в сельской местности за исключением улусов (районов), входящих в состав Арктической зоны РС(Я) - 500 рублей.

2.6.8. Условия и размер компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.6.9. Условия и размер стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.6.10. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

2. Считать дополнительное соглашение №1 от 23 января 2020 года и пункт 1.1. дополнительного соглашения №2 от 28 декабря 2020 года к настоящему коллективному договору утратившими силу с 01.01.2022 года.

3. Все остальные положения коллективного договора ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК» остаются неизменными и обязательными для исполнения.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 01.01.2022 года и является неотъемлемой частью коллективного договора ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК» от 30.07.2019 года №34.

5. Настоящее дополнительное соглашение об изменении коллективного договора является обязательным для выполнения Сторонами.

Подписи сторон:

Работодатель

Работники

Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК»

Председатель Профкома

  
Захарова В.А.

  
Новикова Р.Е.



Копия верёв

В настоящем документе прошито

и пронумеровано 4 (четыре) стр.

Спец. по кадрам *Зак* Захарова С.В.

“М” *независимый* 2021 г.



В настоящем документе прошито  
и пронумеровано 107 стр.  
Спец. по кидрам Захарова СВ  
" Р " 01 2022 г.





1

**Дополнительное соглашение № 7**  
**о внесении изменений в коллективный договор ГБПОУ РС(Я) “ЯФЭК”,**  
**зарегистрированного в Министерстве труда и социального развития**  
**Республики Саха (Якутия) 30.07.2019 г. №34**

г. Якутск  
(место заключения)

«12» апреля 2022 г.  
(дата заключения)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) “Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева” (ГБПОУ РС (Я) “ЯФЭК”) именуемое в дальнейшем “Работодатель”, в лице директора Захаровой Виктории Александровны, действующей на основании Устава с одной стороны,

и коллектив работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) “Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева” (ГБПОУ РС (Я) “ЯФЭК”) в лице председателя первичной профсоюзной организации Новиковой Розалии Егоровны, действующей на основании Протокола общего собрания работников №01 от 07.12.2015 года, именуемые в дальнейшем “Работники”, с другой стороны, а вместе именуемые “Стороны”, в связи с необходимостью внесения изменений в Приложение №2 “Положение об оплате труда и стимулировании работников” коллективного договора, на основании Приказа Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) №01-03/675 от 06.04.2022 года «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), утвержденное приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 6 марта 2019 года №01-10/293», в целях регулирования трудовых (или непосредственно связанных с ними) отношений, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В результате проведения коллективных переговоров по предложенному Работодателем изменений отдельных пунктов Положения об оплате труда и стимулировании работников, закрепленных в коллективном договоре под Приложением №2, внести следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.1.1., пункта 2.1., раздела 2 “Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ” таблицу изложить в следующей редакции:

А) с 01.04.2022 года

№п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
2.1.1.6.1	ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	6 667
2.1.1.6.2	ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
2.1.1.6.2.1	1 квалификационный уровень	7 781
2.1.1.6.2.2	2 квалификационный уровень	8 247
	ПКГ «Педагогические работники»	
2.1.1.6.3.1	1 квалификационный уровень	8 355
2.1.1.6.3.2	2 квалификационный уровень	8 855
2.1.1.6.3.3	3 квалификационный уровень	9 355
2.1.1.6.3.4	4 квалификационный уровень	9 855
2.1.1.6.4	ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
2.1.1.6.4.1	1 квалификационный уровень	11 660
2.1.1.6.4.2	2 квалификационный уровень	12 360
2.1.1.6.4.3	3 квалификационный уровень	13 060

1.2. В подпункте 2.2.1., пункта 2.2., раздела 2 «Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ» таблицу изложить в следующей редакции:

А) с 01.04.2022 г.

№ п/п	Наименование профессиональных	Размер
2.2.1.б.1	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
2.2.1.б.1.1	1 квалификационный уровень	5 769
2.2.1.б.1.2	2 квалификационный уровень	5 803
2.2.1.б.2	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.2.1.б.2.1	1 квалификационный уровень	5 900
2.2.1.б.2.2	2 квалификационный уровень	5 995
2.2.1.б.2.3	3 квалификационный уровень	6 479
2.2.1.б.2.4	4 квалификационный уровень	6 769
2.2.1.б.2.5	5 квалификационный уровень	7 253
2.2.1.б.3	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
2.2.1.б.3.1	1 квалификационный уровень	7 349
2.2.1.б.3.2	2 квалификационный уровень	7 640
2.2.1.б.3.3	3 квалификационный уровень	8 221
2.2.1.б.3.4	4 квалификационный уровень	8 704
2.2.1.б.3.5	5 квалификационный уровень	9 671
2.2.1.б.4	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
2.2.1.б.4.1	1 квалификационный уровень	9 863
2.2.1.б.4.2	2 квалификационный уровень	10 154
2.2.1.б.4.3	3 квалификационный уровень	10 347

1.3. В подпункте 2.3.1. пункта 2.3., раздела 2 «Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ» таблицу изложить в следующей редакции:

А) с 01.04.2022 г.

	Наименование профессиональных	Размер
2.3.1.б.1	ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень	5 061
	2 квалификационный уровень	5 328
2.3.1.б.2	ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень	5 769
	2 квалификационный уровень	5 981
	3 квалификационный уровень	6 234
	4 квалификационный уровень	6 447

2. Считать дополнительное соглашение №6 от 25 марта 2022 года к настоящему коллективному договору утратившими силу с 01.04.2022 года.

3. Все остальные положения коллективного договора ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК» остаются неизменными и обязательными для исполнения.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.04.2022 года и является неотъемлемой частью коллективного договора ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК» от 30.07.2019 года №34.

5. Настоящее дополнительное соглашение об изменении коллективного договора является обязательным для выполнения Сторонами.

Подписи сторон:

Работодатель

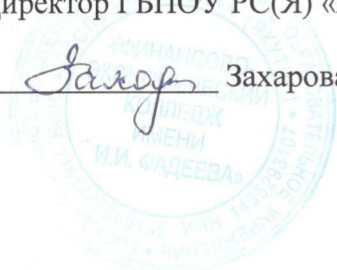
Работники

Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК»

Председатель Профкома

 Захарова В.А.

 Новикова Р.Е.



В настоящем документе пропущено \_\_\_\_\_ стр.

Директор Владим Захаров В.А.  
«14» апреля 2022 г.

