Руководитель организации

Директор С.Т.Бочкарев

(подпись)

«26» 01 2026 г.

(печать)

Председатель первичной профсоюзной организации

Д.Г.Поздняков

(подпись)

«26» 01 2026г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Чулымский аграрный колледж»

на 2026-2029 годы

Принят на заседании Общего собрания трудового коллектива.

Протокол № 1 от «26» 01 2026г.

Коллективный договор зарегистрирован отделом по труду администрации Чулымского района

Регистрационный № 1 от «30» 01 2026 г.

(печать)

Представитель отдела по труду администрации Чулымского района

главный специалист Т.В. Юшакова

(должность,ФИО, подпись)

Содержание коллективного договора

1. Общие положения 3

2. Обязательства представителей сторон Договора 6

3. Трудовые отношения 8

4. Режим труда и время отдыха 14

5.Оплата труда и нормирование 19

6. Условия и охрана труда 22

7. Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание 25

8. Социальное страхование 27

9. Поддержка молодежного кадрового потенциала 28

10. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации и членов Профсоюза 30

11. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор 31

12. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию 31

Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения: 33

1. Общие положения

Коллективный договор (далее – Договор) заключен в соответствии с областным отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области, на 2026-2028 годы, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Новосибирской области от 19.12.1997 № 89-ОЗ «О социальном партнерстве в Новосибирской области»,Законом Новосибирской области от 5 июля 2013 г. № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»и иных нормативных актах с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности учреждения; основывается на действующих нормах, содержащих в Конституции РФ, Федеральных законах РФ: «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании».

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении между работодателем и работниками в колледже их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности учреждения, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора ГБПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж»являются:

-руководство учреждения, в лице директора Бочкарева Сергея Тимофеевича, именуемый далее **Работодатель**;

-работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Позднякова Дмитрия Геннадьевичаименуемого далее **Профсоюзный комитет**.

1.2. Сфера действия коллективного договора

Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж».

1.3. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее 3 месяцев до окончания срока настоящего договора.

Текст Договора после его регистрации отделом по труду администрации Чулымского района, размещается на официальном сайте колледжа.

Изменение и дополнение коллективного договора производится на основе взаимной договоренности, при наступлении условий, требующих дополнения или изменения. Заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации коллективного договора и оформляются. Принятые Сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным Соглашением, которое является неотъемлемой его частью.

Приложения к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью, подлежат уведомительной регистрации в том же порядке, что и коллективный договор и доводятся до сведения работников учреждения.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

1.4. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

1.5. В соответствии со статьями 8,371,372 Трудового Кодекса Российской Федерации Работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета:

- по введению и отмене режима неполного рабочего времени (ст.74,93);

- по привлечению работников к сверхурочным работам (ст.99);

- по определению перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101);

- по разделению рабочего дня на части (ст.105);

- по определению порядка и условий выплаты работникам за работу в нерабочие праздничные дни (ст.112, 153);

- по установлению дополнительных отпусков работникам (ст.116);

- по утверждению графика отпусков (ст.123);

- по повышению оплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу (ст.154);

- по установлению размеров повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147);

- по введению и применению систем нормирования труда (ст.159);

- по введению мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст.180);

- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка(ст.190);

- по утверждению инструкций по охране труда для работников (ст.214);

- по установлению норм бесплатной выдачи работникам спецодежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (ст.221);

- по утверждению формы расчетного листка (ст.136) .

Кроме того, коллективный договор может предусматривать принятие других локальных нормативных актов по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором либо принятые без учета мнения (согласования) представительного органа работников, являются недействительными и не подлежат применению с момента их принятия.

1.6. Соответствие трудового договора коллективному договору.

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

Порядок заключения трудового договора и условия приема на работу определяются главой 11 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника, лишь в случаях,предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

Обязательным правилом для Работодателя является:

- ознакомление нанимаемого работника с коллективным договоромдо заключения с ним трудового договора;

- заключение трудового договора только в письменном виде с изложением обязательных условий труда, которые не могут быть хуже, чем предусмотрено настоящим коллективным договором.

1.7. Стороны Договора представляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

2. Обязательства представителей сторон Договора

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности производства, как источника экономической стабильности, увеличения прибыли организации и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование, развитие колледжа и обеспечения гарантий работников колледжа Стороны договорились:

2.1.1.Участвовать в совместной работе органов, действующих на принципах социального партнерства.

2.1.2.Обеспечивать нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность колледжа. Обеспечить каждого работника соответствующим объемом работ, сырьем, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2. **Работодатель:**

2.2.1.Информирует Профсоюз о действующих и (или) готовящихся к принятию нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права работников, организует совместно с Профсоюзом консультации о возможных прогнозируемых социально-экономических последствиях их реализации.

2.2.2.Осуществляет контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в колледже в порядке и на условиях, определяемых законами Российской Федерации и законами субъектов Российской Федерации, предусмотренный статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3.Направляет в Профсоюзный комитет для согласования проекты нормативных правовых актов, разъяснений и рекомендаций, в том числе методических рекомендаций,

затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также обеспечивает непосредственное участие представителей Профсоюзного комитета в их разработке.

2.2.4. Участвует в коллективных переговорах с соответствующим легитимным выборным органом первичной профсоюзной организации по заключению коллективного договора на согласованных Сторонами условиях, а также осуществления контроля соблюдения коллективного договора.

2.2.5. Гарантирует участие Профсоюзного комитетав работе комиссий (экспертных и рабочих групп, советов) по рассмотрению вопросов награждения, по социально-экономическим и трудовым отношениям работников и других вопросов.

2.2.6. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросам, информацию о численности, составе работников колледжа, о системе оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, и иных показателях, связанных с оплатой труда работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, реорганизации колледжа (оптимизации)и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.7. Способствует формированию в колледже с участием профсоюзного комитета системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.8. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

2.3.**Профсоюзный комитет:**

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально–трудовых прав и интересов работников колледжа – членов профсоюза, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, в том числе по оплате труда работников.

2.3.2. Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективеколледжа.

2.3.4. Содействует предотвращению в колледже коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в Отраслевое Соглашение и коллективный договор.

2.3.5. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий Отраслевого Соглашения, коллективного договора, в том числе по оплате труда работников, предоставлению им социально-трудовых гарантий.

2.3.6. Проводит независимую оценку условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников колледжа.

Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность организации, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, соблюдать требования по охране труда.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил трудового распорядка, соблюдению требований по охране труда.

2.4. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом организует трудовое соревнование.

3. Трудовые отношения

3.1.Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1.Трудовой договор с работниками колледжа заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.2.Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим коллективным договором и Отраслевым Соглашением, являются недействительными, и не могут применяться.

3.1.3.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта,

утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н.

3.1.4.В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника конкретизируются его трудовые (должностные) обязанности, устанавливаются условия и порядок оплаты труда в зависимости от времени или продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для установления стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, в том числе следующие обязательные условия оплаты труда:

✓ размер должностного оклада (оклада), ставки заработной платы (в рублях), устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);

✓ виды, размер и условия выплат компенсационного характера;

- при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда;

- за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников;

- другие виды выплат компенсационного характера в соответствии с Отраслевым Соглашением и приложением №6 «Положение о системе оплаты труда работников» к настоящему коллективному договору;

✓ виды, размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на Положение о системе оплаты труда работников, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

3.1.5. Работодатель организует за счет организации подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Гарантирует повышение квалификации каждого работника не реже 1 раза в 3года (в зависимости от специальности).

3.1.6.Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка, условий их установления и (или) при их увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) колледжа не может явиться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.1.7. Педагогическим работникам в зависимости от их должности и (или) специальности устанавливаются продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в соответствии с приказомМинистерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - приказ от 4 апреля 2025 г. № 269).

3.1.8. Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов и кадрового обеспечения колледжа.

3.1.9. При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям для которых колледж является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.1.7приложения № 2 к Отраслевому Соглашению.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, дисциплин (модулей) преподавателей выпускных групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.1.10.Работники колледжа, включая руководителя и заместителей руководителя, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в группах, которая не считается совместительством.

При замещении должностей преподавателей работники колледжа, включая руководителя и заместителей руководителя, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное

руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие вид работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лица замещающим должности преподавателей наряду с работой, определенной трудовым договоро осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а такжеразмеры оплат которая выплачивается как в период учебного года, так и в каникулярный перио установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными основными и ежегодны дополнительными отпусками.

Предоставление учебной нагрузки руководителю и заместителям руководите колледжа, а также педагогическим и иным работникам, осуществляется с учетом мнен выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если указанн работники, для которых колледж является местом основной работы, обеспечен преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее че на ставку заработной платы.

Выполнение руководителем колледжа, его заместителями и главнымбухгалтерс дополнительной работы по совмещению и внутреннему совместительству разрешается случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности соответствии с Положением о системе оплаты труда работников.Решения о работе совмещению и внутреннему совместительству в отношении руководителя принимает Министром, заместителей руководителя и главного бухгалтера - руководителем.

3.2. Для определения уровня профессиональной подготовки проводится аттестаци педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Порядок и услови проведения аттестации определены Положением о порядке проведения аттестаци педагогических работников и графиком аттестации. (Приложение №1).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать систему наставничества с привлечением ветеранов организации соответствии с Положением о наставничестве (Приложение №2).

3.3.2. Соблюдать установленную квоту для трудоустройства инвалидов;

3.3.3. Организовывать сопровождение занятости работников, имеющих инвалидность, том числе формирования с учетом их потребностей пути передвижения по территори работодателя, оборудования (оснащения) для него рабочего места, обеспечения для нег доступа в необходимые помещения, оказания помощи в организации труда при дистанционно

работе или работе на дому, определения особенностей режима рабочего времени и времени отдыха инвалида, предоставления при необходимости помощи наставника.

3.3.4. Не допускать массового сокращения (свыше 10%) численности работников без согласия Профсоюзного комитета. Представлять в Профсоюзный комитет и органы службы занятости,не позднее,чем за 3 месяца до начала проведениямероприятий по сокращению численности или штата работников организации, информацию о возможных массовых увольнениях работников, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника (ст. 53 п.2 Закона Российской Федерации от 12.12.2023 № 565 «О занятости населения в Российской Федерации»).

3.3.5. Производить увольнение работников, являющихся членами профсоюзной организации, по инициативе работодателя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.3.6. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем увольнениив связи с сокращениемчисленности или штата работников в организации,в срок не менее чем за 2 месяца до увольнения.

Предоставлять работникам, подлежащим сокращению, 8 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы.

Организовать переподготовку кадров работников, подлежащих сокращению при переводе их на работу по другим профессиям необходимым в колледже.

3.3.7. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест:

- отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни;

- приостановить прием новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все сокращаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- ввести режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели (ч.5 ст. 74 ТК РФ).

3.3.8. При сокращении численности или штата работников организации,не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.3.9. В случае необходимости проведения временных работ организовать оплачиваемые общественные работы для работников, уволенных с колледжав связи с сокращением численности или штата.

3.3.10 Не устанавливать испытание при приеме на работу для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ, а также женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов.

3.4. Обеспечивать профессиональное обучение (переобучение) и повышение квалификации женщин, возвращающихся из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, за счет собственных средств колледжа. При невозможности обучения женщин за счет собственных средств инициировать их обучение по направлению органов службы занятости.На время повышения квалификации (переподготовки) без отрыва от производства женщинам производится доплата до среднего заработка работников соответствующей специальности.

3.5. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;

- женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет включительно, одинокие работники, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет включительно;

- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;

- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;

-получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- председатели первичных организаций Профсоюза не освобожденные от основной работы, внештатные правовые и технические инспекторы труда;

- совмещающие работу с обучением, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

3.6. Обеспечить сохранение рабочего места за женщиной в течение 3-х лет после рождения ребенка.

3.7. Обеспечить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пункта 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы из-за изменений, определенных сторонами условий трудового договора.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №3), в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Нормальнаяпродолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю, понедельник-четверг с 9ч 00мин до 18ч 00мин, пятница с 9ч 00мин до 17ч 00мин с перерывом на обед с 13ч 00мин до 13ч 48мин; пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для следующей категории работников: административно-управленческий персонал, комендант, рабочие. (При сохранении полной заработной платы возможно установление меньшей продолжительности).

4.3. Для категорий работников: воспитатели, в связи с производственной необходимостью, устанавливается режим гибкого рабочего времени и вводится суммированный учет рабочего времени.

Для категорий работников: преподаватель - продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов преподавательской работы в неделю, мастер производственного обучения- 36 часов в неделю. Нормы часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников в неделю (в год), устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу, и являются нормируемой частью их педагогической работы. Накануне выходных дней продолжительность работы пришестидневной рабочей недели не может превышать пяти часов.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в годдля преподавателей учреждений среднего профессионального образования (ст.333 ТК РФ);Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образованияи соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и

случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки" ограничивается верхним пределом в объеме не превышающем 1440 часов в учебном году.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех категорий работников устанавливается продолжительностью 28 календарных дней, за исключением педагогических работников, директора, заместителя директора по учебно-производственной работе изаместителя директора по учебно-воспитательной работе, советника директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями – 56 календарных дней.

4.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение №4) и за непрерывный стаж работы в организации согласно установленному перечню должностей (Приложение № 5).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, в пределах фонда заработной платы. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

Педагогические работники образовательных организаций не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок предоставления которого определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 17.03.2025 N 236 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись (ознакомлен с приказом) не позднее, чем за две недели до его начала.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

4.8. Помимо случаев, предусмотренных законодательством, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам:

- в связи с рождением ребенка 3 дня;

- в связи с вступлением в брак работника или его детей 3 дня;

- при праздновании юбилея (юбилейная дата кратная 5) 1день;

- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг, супруга) 3 дня;

- в связи с переездом 1 день;

- первый день занятий для родителей учеников начальной школы (1-4 класс);

- при успешной сдачи норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – нормы ГТО) 3 дня.

4.9. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей организации (необходимо учитывать ст.128, 173, 174, 263 ТК РФ, ст. 14-19 Закона РФ от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»).

4.10. Работникам, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- Класс условий труда (вредный) 3.2. – не менее 8 календарных дней,

- Класс условий труда (вредный) 3.3. – не менее 9 календарных дней,

- Класс условий труда (вредный) 3.4. – не менее 10 календарных дней,

- Класс условий труда (опасный) 4 – не менее 12 календарных дней.

4.11. Сокращенная рабочая неделя на один час с оплатой неотработанного времени устанавливается для женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов.

4.12. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководителем Учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано Учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности, с обязательным ознакомлением работников.

5. Оплата и нормирование труда

5.1. В организации устанавливается отраслевая система оплаты труда.

5.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и

система премирования, устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приложение №6), в соответствии с:

- ✓ федеральным законодательством с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии;
- ✓ законодательством Новосибирской области, Положением о системе оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272-п);

Отраслевым тарифным соглашением (приложение № 3 к Областному Отраслевому Соглашению на 2026-2028годы).

5.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и исполнившего нормы труда, (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

5.4. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

За 2 дня до срока выдачи заработной платы работникам выдаются расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372ТК РФ.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена:

за первую половину месяца 15 числа;

за вторую половину месяца 30 числа;

за вторую половину февраля месяца 28 числа.

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

5.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается повышенный размер заработной платы. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки, оклада(должностного оклада), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета (Размеры повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда Приложение №7).

5.6. Работа в выходной и (или) нерабочий праздничный день оплачивается фактически отработанное время в двойном размере, учитывая при расчете все компенсационные и стимулирующие выплаты, которые предусмотрены в Положении о системе оплаты труда.

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

5.7. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии с действующей системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы в полуторномразмере, за последующие часы - в двойном размере.

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

5.8. За каждый час работы в ночную смену (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 35 %.

5.9. Дополнительная оплата производится в соответствии со статьей 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации за дополнительную работу с письменного согласия работника (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется в размере не ниже 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.10. Размер доплаты работникам, осуществляющим наставничество, составляет 15% тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

5.11. Работникам, принимающим участие в сдаче норм ГТО в рабочее время, оплачивается до 3 дней в размере среднедневного заработка.

5.12. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы работника.

5.13. 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). (Размер возмещения работнику расходов, связанных со служебной командировкой. Приложение №8).

5.14. Работодатель осуществляет подготовку работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и их дополнительное профессиональное образование. Работникам, проходящим подготовку, создаются необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. При направлении работников на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, с отрывом от работы за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы, а в случае направления на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность также производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.15. Виды и размеры компенсационных выплат работникам, осуществляются в соответствии с Положением о системе оплаты труда (Приложение №6):

✓ работу с вредными и (или) опасными условиями трудапри проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 «О специальной оценке условий труда» в зависимости от результатов специальной оценки условий труда*:

Класс условий труда (вредный) 3.1. –4%,

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ) сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий трудаили заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

✓ работу в ночное время в размере 35% ставки заработной платы (оклада), рассчитанной за час работы, за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)*;

✓ работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее чем в двойном размере*;

✓ сверхурочная работа оплачивается в соответствии с действующей системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой;

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с оплатой по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не ниже 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

работу в сельской местности - руководителям и специалистам учреждений образования, работающим всельской местности, - 25% за фактически отработанное время (выполненный объем работы) из расчета оплаты по должностному окладу (ставки заработной платы);

✓ руководителям и работникам Учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности*:

«особой важности» - 50%;

«совершенно секретно» - 30%;

«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10%;

«секретно» без проведения проверочных мероприятий – 5%.

5.16. Конкретные условия, порядок и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются в Положении о системе оплаты труда работников Учреждения. Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику Учреждения определяются решением созданной в Учреждении комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам, действующей согласно Положению, утвержденному локальным актом Учреждения в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников.Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом руководителя учреждения на основании протокола Комиссии.

5.17. На должностные оклады (оклады) ставки заработной платы, компенсационные

и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25.

5.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм.

5.19. При применении систем нормирования труда, определяемых работодателем, пересмотр норм труда производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

5.20. Индексацию заработной платы работников учреждения производить в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области.

5.21. Производить оплату в период весенних и осенних полевых работ на учебном хозяйстве задействованным работникам, согласно приказа директора и разработанных ежегодных условий по нормам выработки, в период весенне- осенних полевых работ.

5.22. Преподавателям учреждений среднего профессионального образования, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года (ст.333 ТК РФ).

5.23. Проводятся мероприятия по аттестации работников колледжа на соответствие с занимаемой должности проводить с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.24. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерациизаработную плату в полном размере.

5.26.В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

5.27.Установить выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности по:

- содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности учреждения, благоприятного климата в коллективе;

- участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в учреждении;

- контролю соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- контролю выполнения условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

5.28. Изменение размера заработной платы производится:

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

6. Условия и охрана труда

Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников и обучающихся в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда, предусмотренные статьёй 214 Трудового кодекса Российской Федерации и улучшению условий и охраны трудапредусмотренные настоящим коллективным договором, финансовые средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание колледжа.

6.2. Содержать в своем штате специалиста по охране труда, осуществляющего ведомственный контроль состояния условий и охраны труда в колледже.

6.3.Информировать Профсоюзный комитет не позднее апреля месяца года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками и обучающимися при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев, выделении Учреждениями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обучения по охране труда, обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников, на приобретение средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающих средств.

6.4. Предусматривать включение уполномоченного по охране труда, други представителей Профсоюзного комитета в состав комиссий по проверкам готовности колледж к началу учебного года, а также в состав комиссий по осмотру зданий и сооружений.

6.5. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральны законом от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, установленном законодательством порядке.

6.6. Проводить оценку профессиональных рисков и системных мероприятий п управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанных с выявлени опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков в соответствии статьями 217, 218 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и техническ мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение №9). При формировани мероприятий следует руководствоваться перечнеммероприятий, утвержденных приказо Минтруда России от 29.10.2021 № 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегод реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидац или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровне и результатами специальной оценки условий труда.

6.8. Проводитьспециальную оценку условий трудав соответствии с законодательством специальной оценке условий труда.

6.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны тру работников, в том числе руководителей, в установленные сроки, стажировку на рабочем мес (Приложение №10).

6.10. Организовать за счет собственных средств своевременное проведен обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течен трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотр обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинск осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места рабо (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотр обязательных психиатрических освидетельствований некоторых категорий работников, а так прохождение обязательной периодической профессиональной гигиенической подготовки, аттестация (отметка в личной медицинской книжке защищаемая голографическим знаком).

6.11. Обеспечитьсвоевременную выдачу за счет собственных средс сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средс

индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасным условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях ил связанных с загрязнением (Приложение №11);

6.12. Осуществлять перевод работников, нуждающихся в переводе на другую работу соответствии с медицинским заключением, на другую имеющуюся у работодателя работу, н противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

6.13. Обеспечить дополнительное профессиональное образование за счет собственны средств в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

6.14. Создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

6.15. В случае получения работником инвалидности в результате производственной травмы или профзаболевания установить ежегодную выплату в размере трех минимальны размеров оплаты труда.

6.16. В случае смерти работника в результате несчастного случая на производстве выплачивать за счет средств работодателя единовременное пособие каждому иждивенцу в размере 50 000 рублей.

6.17. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.18. Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в организации (в форме трехступенчатого контроля) и выполнением организационно-технических мероприятий.

6.19. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном порядке, анализ состояния производственного травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

6.20. Содействовать деятельности комиссии по охране труда. Для выполнения возложенных задач с членами комитета проводить обучение по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя и предоставлять время на исполнение обязанностей в течение рабочего дня в количестве двух часов в неделю с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

6.21. Создать необходимые условия для деятельности уполномоченных лиц по охране труда в том числе:

- обеспечить уполномоченных лиц по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя;

- обучить по специальной программе с сохранением среднего заработка вновь избранных уполномоченных лиц по охране труда;

- предоставлять необходимое время в течение рабочего дня в количестве двух часов неделю уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них функций сохранением среднего заработка по основному месту работы;

- предоставлять уполномоченным лицам по охране труда социальные гаранти установленные статьями 374-376 ТК РФ;

- поощрять за активную добросовестную работу, способствующую предупреждени несчастных случаев на производстве, улучшению условий труда на рабочих места уполномоченных лиц по охране труда.

6.22. Регулярно информировать работников об условиях и охране труда на рабочи местах, о риске повреждения здоровья, о выполнении конкретных мер по выявлению, оценке снижению уровней профессиональных рисков.

6.23. Установить запрет на применение труда женщин, имеющих детей в возрасте до 3- лет, в ночное время, для работы в выходные дни, направление их в служебные командировк без ее согласия.

6.24. Изыскивать возможность организации надомного труда с безопасными условиями для женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, детей-инвалидов.

6.25.Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации);

6.26. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание

7.1. Работодатель и Профсоюзный комитет организует работу комиссии по социальным вопросам и комиссии по трудовым спорам в соответствии с Положениями (Приложение №12).

7.2. Работодатель поощряет работников в честь юбилейных дат (50, 55, 60, 70 лет) в размере 0,5 месячной тарифной ставки (оклада) из средств от приносящей доход деятельности учреждения, в случае если стаж работы в учреждении более 10 лет.

7.3. Работодатель и Профсоюзный комитет берут на себя обязательства по организации летнего отдыха детей работников в муниципальные и другие учреждения с льготной оплатой для родителей.

7.4. Работодатель организует на производстве общественное питание в столовой.

7.5. Работодатель выделяет транспортные средства работникам организации, а такж работникам, ушедшим на пенсию, для личных нужд по льготным тарифам, с учетом мнени Профсоюзного комитета.

7.6. Работодатель и Профсоюзный комитет принимают на себя обязательства п организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы работниками организации и членами их семей на основании совместной сметы расходов.

Работодатель обеспечивает ежегодное выделение денежных средств Профсоюзном комитету на социально-культурную и иную работу в размере 20 тыс. рублей, из средств о приносящей доход деятельности учреждения.

7.7. Работникам, уходящим на пенсию по достижению пенсионного возраста (выслуг лет) оказывается материальная помощь в размере двух месячных окладов, из средств о приносящей доход деятельности учреждения.

7.8. Работникам, проходившим срочную службу и демобилизованным из рядо Вооруженных Сил, выделяется материальная помощь (единовременно), из средств о приносящей доход деятельности учреждения:

- ранее работавшим в организации и вернувшимся после демобилизации в размере дву минимальных размеров оплаты труда.

7.9. Работодатель оказывает помощь семье умершего работника организации в ег похоронах, а также выделяет транспорт. В случае гибели работника по вине работодателя возмещение затрат 100%.

7.10. Работодатель обеспечивает выплату единовременной материальной помощ женщинам при рождении ребенка (усыновлении) в размере 2000 рублей, из средств о приносящей доход деятельности учреждения.

7.11. Работодатель оказывает ежегодную материальную помощь одиноким многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, родителям, воспитывающим детей-инвалидов, из средств от приносящей доход деятельности учреждения.

7.12. Работодатель ходатайствует для оформления детей работников в детски дошкольные учреждения.

7.13. Работодатель предоставляет работникам один рабочий день в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения периодического медицинского осмотра и ежегодной диспансеризации.

7.14. Стороны совместно проводят работу по пропаганде и формированию здорового образа жизни, развитию массового спорта в трудовом коллективе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числ мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО,

включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанны мероприятий;

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок дл занятий спортом;

- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных по мест работы.

7.15. Работникам, сдавшим нормы ГТО, единовременно выплачивается вознаграждени в размере 1000 рублей, из средств от приносящей доход деятельности учреждения.

7.16. Работодатель принимает меры к недопущению дискриминации в отношени работников и претендентов на рабочие места на основании их статуса ВИЧ-инфицированных.

7.17. Работодатель проводит информационные мероприятия по профилактике ВИЧ инфекции (внедрение в программу проведения инструктажей по охране труда обучающег модуля для работников; распространение памяток), в том числе с привлечением специалисто Центра СПИД (лекции, семинары, работа мобильного пункта с экспресс-тестированием).

7.18. Работодатель оказывает материальную помощь работникам, из средств о приносящей доход деятельности учреждения:

- в связи с длительной (более 2-х месяцев) болезнью работника – в размере 5000 рублей один раз в календарный год;

- в связи с другими обстоятельствами – по ходатайству профсоюзного комитета;

8. Социальное страхование

8.1. Работодатель обеспечивает реализацию Федеральных законов от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Социальный фонд Российской Федерации;

- своевременно представляет в Социальный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках;

- в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представляет индивидуальные сведения о работниках в Социальный фонд Российской Федерации;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Социальный фонд Российской Федерации.

8.2. Работодатель осуществляет из средств от приносящей доход деятельнос учреждения помимо обязательного социального страхования иные виды добровольно страхования и выплат, в том числе:

- выделяет дополнительные средства на возмещение работнику вреда, полученного результате увечья и профессионального заболевания на производстве, в размере 80 000 рублей

- выплачивает семье погибшего в результате несчастного случая на производст единовременное пособие) в размере 200 000 рублей;

9. Поддержка молодежного кадрового потенциала

9.1. Статус молодого специалиста возникает у выпускника профессиональны образовательных учреждений и организаций высшего профессионального образования, возрасте до 35 лет, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждение по основному месту работы по педагогической должности в течение 6 месяцев со дн окончания полного курса обучения по очной (заочной) форме учебного заведения.

9.2. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) следующих случаях:

- призыв на военную службу;

- переход работника в другое образовательное учреждение;

- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертаци на срок не более трех лет;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- при получении высшего образования впервые при наличии диплома о среднем профессиональном образовании;

9.3. Стороны содействуют профессиональной адаптации молодых специалистов, в том числе в рамках реализации национального проекта «Образование» по:

- привлечению и закреплению молодых специалистов в отрасли, повышению престиж педагогической профессии, реализации социальных льгот и гарантий, установлени дополнительных форм поддержки и поощрения;

- социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых педагогов;

- повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах выступления на педагогических чтениях, конференциях и т.д.);

- изучению, обобщению и распространению лучших педагогических практик для профессионального развития молодых педагогов;

- формированию кадрового резерва на руководящие должности в отрасли;

- привлечению молодых педагогов к активному участию в различных форма государственно-общественного управления;

- привлечению молодых педагогов к работе в общественных объединениях;

- организации и проведению молодежных конкурсов профессионального мастерства;

- созданию и развитию системы наставничества.

9.4. Профсоюзный комитет:

- способствует повышению правовой, финансовой грамотности и социальной защищенности молодых педагогов;

- проводит обучение молодых специалистов по программам: «Школа молодого педагога», «Профлидер» и др.;

- информирует молодых педагогов о деятельности профсоюзных организаций по вопросам защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов, по другим социально значимым вопросам.

9.5. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации организует:

- создание условий для адаптации и профессионального становления молодых специалистов, формирования их компетенций, повышения мотивации к педагогической деятельности;

- создание молодым специалистам необходимые условия труда в соответствии современными требованиями, в том числе обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;

- методическое сопровождение молодых специалистов, включая закрепление наставников за ними из числа педагогических работников, показывающих высокие результаты;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых специалистов через повышение квалификации, профессиональные, творческие и профсоюзные конкурсы;

- формирование и деятельность молодежного педагогического объединения образовательной организации в форме совета молодых педагогов;

- дополнительные гарантии и меры социальной поддержки, молодых специалистов;

- введение дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов добившихся высоких результатов в труде и активно участвующих в деятельности колледжа, и профсоюзной организации;

- реализацию системы кураторства по молодежным вопросам, в том числе путем назначения ответственного за работу с молодыми специалистами из числа руководящих работников учреждения;

- содействие в виде материального и нематериального стимулировании наставнико из числа высококвалифицированных работников, помогающих молодым специалиста овладевать профессиональными навыками.

10. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации и членов Профсоюза

Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексо Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «(профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российско Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российско Федерации.

10.1. Работодатель гарантирует Профсоюзному комитету получение необходимо информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

10.2. Профсоюзный комитет признает, что проведение профсоюзных собрани работников организации в рабочие время допускается по согласованию с работодателем.

10.3. Работодатель не препятствует деятельности профсоюзной организации, если он осуществляется в соответствии с Уставом. Работодатель предоставляет профсоюзу бесплатное пользование необходимое помещение, оборудование (Приложение №13 Хозяйственное содержание (уборка, ремонт и т. д.) является обязанностью работодателя.

10.4. Членам Профсоюзного комитета предоставляется 6 оплачиваемых часов в недел для выполнения профсоюзной работы.

10.5. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет вышестоящей профсоюзно организации членские взносы из заработной платы работников на основании личны письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом.

10.6. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежны средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюзной организации по письменному заявлению работника на условиях, установленных профсоюзной организацией

10.7. При краткосрочной профсоюзной учебе членам Профсоюзного комитет работодатель сохраняет среднюю заработную плату и выплачивает командировочные расходы установленном законодательством порядке.

10.8. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины, организации соревнования.

10.9. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением законодательства труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развити коллектива с учетом нужд и потребностей. Профсоюзный комитет содействует реализаци коллективного договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных н реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальнс напряженности в организации.

11. Разрешение коллективных трудовых споровпо условиям, включенным в коллективный договор

11.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия коллективног договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, н использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протест других организаций.

11.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств п настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труд споры разрешаются в соответствии с главой 61 ТК РФ.

11.3. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду дл уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

12. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию

12.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный сро направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительно регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду пр регистрации коллективного договора.

12.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора сторон обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый сро или принять решение о его продлении.

12.3. Стороны пришли к соглашению, что изменение и дополнение коллективног договора в течение срока его действия производится только при реорганизации или смен формы собственности организации, необходимости приведения положений коллективног договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами соглашениями.

12.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведе Работодателем до сведения работников в течение трех дней после подписания.

12.5. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются разъяснять работника ложения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Работодателе и Профсоюзным комитетом.

12.7. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективно договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые ли обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.8. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведени коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договор виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективны договором несут ответственность в соответствии со статьями 5.29 и 5.31 КоАП РФ.

12.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одн из сторон направляется письменное сообщение другой стороне. Сторона, получивш письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенн нарушение и дать мотивированный ответ.

Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения:

1. Положение об аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность.
2. Положение о наставничестве.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
5. Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за непрерывный стаж работы.
6. Положение о системе оплаты труда работников.
7. Перечень категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на размер повышения оплаты труда.
8. Размер возмещения работнику расходов, связанных со служебной командировкой.
9. План мероприятий направленных на улучшение условий труда работников, в том числе по результатам специальной оценки условий труда.
10. График проведения обучения и проверки знаний по охране труда.
11. Перечень работ, профессий и должностей, получающих бесплатно спецодежду спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам).
12. Положение о комиссии по социально-трудовым вопросам.
13. Перечень оборудования, предоставляемого профсоюзной организации для осуществления деятельности.
14. Перечень профессий (должностей) и видов работ, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

Приложение №1
к Коллективному договору на 2026-2029гг

«Согласовано»
Председатель ППО
_____ Поздняков Д.Г.
«16» 01 2026г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж»
_____ Бочкарев С.Т.
«16» 01 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - порядок) разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 года №196.

2. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), применяется к педагогическим работникам, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителя организации, его заместителями, другими работниками) (далее - педагогические работники).

3. Аттестация педагогических работников организаций (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

3.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

3.2. определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

3.3.повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

3.4.выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в колледже;

3.5. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа;

3.6.обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемойколледжем (далее - аттестационная комиссия колледжа) (часть 2 статьи 49 Федерального закона «Об образовании»).

2.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

2.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.4.Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.5. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).

2.7. В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

2.7.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.7.2.наименование должности на дату проведения аттестации;

2.7.3.дата заключения по этой должности трудового договора;

2.7.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

2.7.5.информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

2.7.6.результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

2.7.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.9.При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10.Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

2.11.Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

2.12. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.13. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.14. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

2.15.1.соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

2.15.2.не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.16.Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

2.17.При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.18. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.19. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.20. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными

педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.21. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организаций, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.22. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.23. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
2.23.1.педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
2.23.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится..аттестация;
2.23.3.беременные..женщины;
2.23.4.женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
2.23.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.23.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

2.24.Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 2.23.4 и 2.23.5., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.25.Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 2.23.6., проводится не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.26. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о целесообразности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Приложение №2
к Коллективному договору на 2026-2029гг

«Согласовано»
Председатель ППО
_____ Поздняков Д.Г.
«26» 01 2026г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж»
_____ Бочкарев С.Т.
«26» 01 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наставничество в колледже предназначено для оказанияметодической помощи начинающим педагогам, не имеющим опыта работы.

1.2. Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве» и другимилокальными нормативными актами колледжа.

1.3. Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Начинающий педагог – принятый в колледж преподаватель или мастер производственного обучения, не имеющий педагогического стажа работы в профессиональных образовательных организациях.

Начинающий педагог повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника, по согласованному плану профессионального становления.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у начинающего педагога необходимых навыков иумений ведения педагогической деятельности, всестороннего развитияимеющихся у него знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. ЦЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым мастерам производственного обучения, преподавателям в их профессиональном становлении,

формирование кадрового потенциала колледжа, привитие им интереса к педагогической деятельности.

3. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ

3.1.Наставник начинающего педагога обязан:

-ознакомить с деятельностью педагогического коллектива колледжа, особенностями работы в системе профессионального образования;

-помочь проанализировать ФГОСы, рабочие программы;

-помочь составить тематические планы, подобрать материалдля занятий, практических и лабораторных работ, контроля знанийобучающихся;

-оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;

-посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего педагога с последующим тщательным анализом;

-организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;

-проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов.

-вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участии в системе непрерывного образования, стимулировании, прохождении аттестации;

-помочь подобрать методическую литературу для самообразования;

-контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;

-оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как куратору;

-формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традицийколлектива колледжа, правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностейпедагога.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАСТАВНИКА

4.1. Наставником может быть преподаватель, мастер производственного обучения, имеющий стаж работы по специальности или профессии не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

4.2.Директор издает приказ о назначении наставника сроком не более чем на 3месяца.

4.3.Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора, назначенные приказом директора.

4.4.Наставник подбирается из наиболее подготовленных преподавателей, мастеров производственного обучения, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа.

4.5.Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух кураторов.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

4.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

-увольнения наставника;

-перевода на другую работу подшефного или наставника;

-привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

-психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем, мастером в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.9. Результаты деятельности наставника оцениваются ежемесячно при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего педагога по занимаемой должности;

5.2.Разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;

5.3.Изучать деловые и нравственные качества начинающего педагога, егоотношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

5.4.Знакомить начинающего педагога с колледжем, с расположением учебных кабинетов, мастерских, служебных и бытовых помещений;

5.5.Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

5.6.Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

5.7.Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

5.8.Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

5.9.Оказывать начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

5.10. Личным примером развивать положительные качества начинающего педагога, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

5.11.Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической общественной деятельностью начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

5.12.Ежемесячно, до 25 числа подавать отчет зам. директору по УПР для подведения итогов работы по показателям эффективности деятельности наставника-педагога.

6. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

6.1.Вериод наставничества начинающий педагог обязан:

6.1.1.изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, и регламентирующие функциональные обязанности по занимаемой должности;

6.1.2.выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

6.1.3.постоянно работать над повышением профессионального мастерства,овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

6.1.4.учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильностроить свои взаимоотношения с ним;

6.1.5.совершенствовать свой профессиональный образовательный и культурный уровень;

6.1.6.ежемесячно делать отчёт о своей работе перед наставником.

7. ПРАВА НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

7.1.Начинающий педагогимеет право:

7.1.1.вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

7.1.2.защищать профессиональную честь и достоинство;

7.1.3.знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

7.1.4.повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

8.2. Заместитель директора обязан:

8.2.1.представить начинающего педагога коллегам;

8.2.2.объявить приказ о закреплении за ним наставника;

8.2.3.создать необходимые условия для совместной работы начинающего педагога с закрепленным за ним наставником;

8.2.4.посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по дисциплине, производственному обучению, проводимые наставником и начинающим педагогом;

8.2.5.организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с начинающим педагогом;

8.2.6.изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в колледже.

8. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

8.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

8.1.1.настоящее Положение;

8.1.2.приказ директора о назначении наставников;

8.1.3.планы работы наставника и начинающего педагога;

8.1.4.протоколы заседаний педагогического совета, методического совета и методических объединений,на которых рассматривались вопросы наставничества;

8.1.5.методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Приложение 1
к «Положению о наставничестве»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«Чулымский аграрный колледж»

План профессионального становления начинающего педагога
на 20__20 учебный год

ФИО педагога_
ФИО наставника__

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Показатели результативности	Форма контроля
Раздел 1. Вхождение в должность				
1.1	Изучение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для студентов, Устава лицея, Положения об Охране труда и т.д..		Собеседование с зам. директора по УПР, УВР, методистом	
1.2	Изучение нормативных документов и локальных актов лицея, регламентирующих образовательный процесс			
1.3	Знакомство с сайтом лицея			
Раздел 2. Работа в должности				
2.1	Подготовка и проведение учебных занятий.		Разработка и утверждение не менее 3 методических разработок уроков	
2.2	Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий		Разработка и утверждение не менее 1 мероприятия	
2.3	Методическая работа			
Раздел 3. Повышение квалификации				
3.1	Знакомство с методическими материалами педагогов (по направлению специальности)			
3.2	Посещение занятий опытных преподавателей, участие в их анализе		Не менее 3 посещений	
3.3	Курсы ПК для начинающих		В течение года	

педагогов			
Изучение современных информационных технологий и методов их использования в образовательном процессе		Применение на уроках современных информационных технологий	
Посещение библиотеки, регулярное ознакомление с материалами по специальности, профессии опубликованными в периодических изданиях			

_____

Заместитель

директора по УПР

приложение 2
к «Положению о наставничестве»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«Чулымский аграрный колледж»

План работы наставника
на 20 -20 учебный год

ФИО наставника
ФИО начинающегопедагога_

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Отметка выполнении
1.	Подготовительная часть: 1) Подготовка и изучениедокументов, регламентирующих деятельность педагога (должностной инструкции, правил внутреннего распорядка, режима работы колледжа и др.). 2) составление плана работы по адаптации начинающего педагога к педагогической деятельности.		
2.	Общая часть: 1) вводное собеседование, 2) ознакомление с лицеем, кабинетом 3) знакомство с сотрудниками 4) собеседование с председателем МО и администрацией		
3.	Индивидуальная часть: 1) Совместная разработка планов занятий, внеаудиторных мероприятий. 2) Совместная подготовка дидактических материалов для занятий. 3) Посещение занятий, внеаудиторных мероприятий и их последующий анализ. 4) Беседы по педагогике, научному содержанию предмета, методике преподавания. 5) Обзор и обсуждение новых изданий (публикаций) по специальности, профессии. 6)Подготовка отчета о проделанной работе на заседании МО. 7)Подготовкахарактеристики с оценкой работы преподавателя за период наставничества.		

Наставник

Зам. директора по УПР

Приложение 3
к «Положению о наставничестве»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«Чулымский аграрный колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГБПОУ НСО
«Чулымский аграрный колледж»
С.Т.Бочкарев

ОТЧЕТ
о прохождении стажировки начинающего педагога

(фамилия, имя, отчество)

Г.Чулым 20__

Участники стажировки:

ФИО начинающего педагога

ФИО наставника

Датастажировки:

Цель стажировки: повышение квалификации начинающего педагога

1. Краткие выводы по стажировке.

2. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов стажировки.

Стажер _____ _____
(подпись стажера) (расшифровка подписи)

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель стажировки (наставник)

_____ _____ _____

Приложение 4
к «Положению о наставничестве»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«Чулымский аграрный колледж»

Отчетработы наставника
на 20 -20 учебный год

ФИО наставника
ФИО начинающегопедагога_

	Запланированная работа	Срок выполнения	Результат

Наставник

Приложение № 3
к Коллективному договору на 2026-2029гг

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Д.Г. Поздняков
«16» 01 2026г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ НСО
«Чулымский аграрный колледж»
_____ С.Т.Бочкарев
«16» 01 2026г

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Чулымский аграрный колледж»

2026г

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила)разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом от 4 апреля 2025 г. № 268 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения». Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в ГБПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

1. Порядок приема на работу и увольнение

1.1. Прием на работу в организацию производится на основании приказа директора и заключенного трудового договора.

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

1.2.1. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

1.2.2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

1.2.3.документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа(СНИЛС);

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

1.2.5.документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

1.2.6. 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

1.2.7.личную медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе.

1.3. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка оформляется работодателем.

1.4. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т. д.

1.5. Прием на работу в организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

1.6. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:
1.6.1.ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
1.6.2.ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
1.6.3.провести инструктажи по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну колледжа, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

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

1.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет(статья 140 Трудового Кодекса).

1.9. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

1.10. 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 (ст. 79 ТК РФ).

1.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

1.12. Днем увольнения считается последний день работы за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2. Основные права, обязанности и ответственность работников

2.1.Работникимеет право на:

2.1.1.предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.2.рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

2.1.3.своевременную и в полном объеме выплату зарплаты в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.4.отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

2.1.6.профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

2.1.7.участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;

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

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

2.1.10.возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

2.1.11.обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2.Работники учреждения должны:

2.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;

2.2.2. улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

2.2.3. поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

2.2.4. эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

2.2.5. соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

2.2.6. не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим работникам;

2.2.7. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствующего поддержанию благоприятного морально - психологического климата в коллективе;

2.2.8. проявлять уважение, понимание, корректность и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, открытость и доброжелательность с ними в общении;

2.2.9. не допускать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

2.2.10 придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде;

2.2.11. выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

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

2.5. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1.Работодатель имеет право:

3.1.1.заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

3.1.2.вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3.поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4.требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил трудового распорядка организации;

3.1.5.привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.6.принимать локальные нормативные акты;

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

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1.соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3.правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране

труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

3.2.4.обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
3.2.5.соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении обоплате труда работников, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц: 15-го числа каждого месяца и 30-гочисла каждого месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет), для февраля – 28 числа. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;

3.2.6.способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

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

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

3.2.9.выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Ответственность работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха

4.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье): понедельник-четверг с 9ч 00мин до 18ч 00мин, пятница с 9ч 00мин до 17ч 00мин с перерывом на обед с 13ч 00мин до 13ч 48мин. Время начала работы педагогических работников, административно-управленческого персонала, вспомогательного персонала - 9ч 00мин. Рекомендованное время прибытия на рабочее место – 8ч 45мин. Время окончания работы администрации – 18ч 00мин, для педагогических работников - 15.00 Для преподавателей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для мастеров производственного обучения 36 часов в неделю с одним выходным днем (воскресенье).

4.2.Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, имеют права не присутствовать в учреждении в дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

4.3.Для педагогических работников при составлении расписаниязанятий, планов и графиков работ, с учетом обеспеченности учреждения педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму учреждения для обучающихся, иных особенностей деятельности учреждения, свободного дня с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.4. Предусмотреть недопущение перерывовв рабочем времени педагогических работников в течение рабочего дня, составляющих более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приемом пищи (пункт 21 приказа Министерства Просвещения РФ от 4 апреля 2025 г. № 268).Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

4.5.В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается и им обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего

времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.6.По приказу директора, при наличии производственной необходимости, по согласованию с работником, к отдельным работникам может применяться суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.7. Обеденный перерыв для административного и прочего персонала – в период с 13.00 до 13.48. В связи с сокращенным обеденным перерывом на 12 минут, рабочий день в пятницу сокращается на один час.В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва работнику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

4.9. Учет рабочего времени ведется специалистом по кадрам. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании – уход, с помощью системы автоматического контроля доступа. Отсутствие таких отметок является неявкой на работу, которая при отсутствии уважительных причин неявки не оплачивается.

Специалист по кадрам ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

4.10. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в журнале учета командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

4.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Директору, заместителю директора по УПР, заместителю директора по УВР, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями и педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. При этом отпуск должен быть

использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листка.Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет три календарных дня.

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую специалисту по кадрам, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более 3-х (трех) дней.

4.10. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной форме обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.11.Кратковременные дежурства педагогических работников в колледже в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением

режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи, регулируются локальным нормативным актам учреждения.

4.12.Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.13.Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период каникулярного времени обучающихся, определяется в зависимости от их должности в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю (в год), установленной за ставку заработной платы.

4.14. Предусмотрено предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.15. Работодатель освобождает педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы.

5. Меры поощрения работников

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

5.1.1.выплата денежного вознаграждения в виде премий;

5.1.2. награждение ценным подарком.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

6.1.1.замечание;

6.1.2.выговор;

6.1.3.увольнение.

6.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное

объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

6.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7. Требования к внешнему виду административных и педагогических работников

7.1.Основные критерии внешнего вида.

Рекомендуется одеваться в соответствии с деловым стилем одежды специалиста, профессионала. Основные правила, формирующие внешний вид:

- опрятность и аккуратность (одежда чистая, поглажена, без катышков, дырок, не растянутая, обувь чистая);

- чистота тела, волос, ногтей (на руках и ногах);

- отсутствие пирсинга, татуировок (при наличии их следует скрыть под одеждой);

- актуальность (одежда и обувь, в том числе верхняя и головные уборы соответствуют времени года, соответствуют проводимым мероприятиям, в том числе повседневным, праздничным).

Одежда работников должна соответствовать сезону, характеру учебного занятия и рабочей ситуации.

7.2.Внешний вид административных и педагогических работников мужского пола:

- рекомендуется: классический деловой костюм (пиджак, брюки), рубашка, туфли, аккуратная прическа;

- допускается: использование свитеров, пуловеров, безрукавок классического стиля, надетых поверх рубашки.

Внешний вид административных и педагогических работников женского пола:
- рекомендуется: деловой стиль одежды, аккуратная прическа, умеренный макияж;
-недопустимы: одежда с глубоким декольте, не в меру короткие блузы, короткие юбки, платья (длина юбки не выше 7 см от колена).

Недопустима одежда и обувь спортивного (исключением является педагог физической культуры) и пляжного стиля, в том числе джинсовая одежда, шорты, летние сарафаны с открытой спиной и плечами, футболки, тенниски, спортивные свитера во время образовательного процесса.

При нахождении в помещениях не допускается ношение головных уборов.

При выборе цветовых решений в одежде работникам следует придерживаться классического (делового) стиля. Исключается излишняя, чрезмерная пестрота (наличие более трех ярких цветовых оттенков, крупных надписей, крупных вызывающих рисунков на элементах одежды).

Указанные в настоящем разделе ограничения в разумных пределах могут быть сняты:
- по согласованию с работодателем в случае привлечения педагогических работников к работе в выходные или праздничные дни (кроме официальных мероприятий);
-на неофициальных мероприятиях образовательной организации (объявляется организатором);
- на время летних отпусков (кроме официальных мероприятий).

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

8.2. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов документы на подпись руководителю организации сдаются секретарю руководителя, который передает их руководителю трижды в день (как правило, в 10.00, 14.00 и 17.00) и возвращает исполнителям (как правило, в 11.00, 15.00 и 18.00).

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

8.4.Работнику запрещается:

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

8.4.2.курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

8.4.3. вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);

8.4.4.использовать Интернет в личных целях;

8.4.5.приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

8.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники колледжа, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Приложение №4
к Коллективному договору на 2026-2029гг

« СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации __Поздняков Д.Г.
ФИО

подпись

"16" 01 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ НСО
«Чулымский аграрный колледж»
__Бочкарев С.Т.
ФИО

подпись

М.П.

"16" 01 2026г.

Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Должность	Количество дней
1	Директор	3
2	Заместитель директора по УПР	3
3	Заместитель директора по безопасности	3
4	Заместитель директора по УВР	3
5	Главный бухгалтер	3
6	Водитель автомобиля	3
7	Секретарь руководителя	3

Приложение №5
к Коллективному договору на 2026-2029гг

«ГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации Поздняков Д.Г.
ФИО

подпись

«01» 01 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ НСО
«Чулымский аграрный колледж»
Бочкарев С.Т.
ФИО

подпись

М.П. «16» 01 2026г.

Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за непрерывный стаж работы

№ п/п	Должность
1	Заместитель директора по УПР
2	Заместитель директора по УВР
3	Заместитель директора по безопасности
4	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями
5	Главный бухгалтер
6	Преподаватель
7	Мастер производственного обучения
8	Водитель автомобиля
9	Секретарь руководителя
10	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
11	Бухгалтер
12	Юрисконсульт
13	Шеф-повар (заведующий производством)
14	Кухонный рабочий
15	Экономист
16	Специалист по кадрам
17	Повар
18	Комендант
19	Воспитатель
20	Заведующий хозяйством

Примечание: - при непрерывном стаже работы с 5 до 10 лет – 3 дополнительных дня;
- при непрерывном стаже работы свыше 10 лет – 5 дополнительных дней;

Приложение №
к коллективному договору на 2026-2029

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Поздняков Д.Г. _____
«26» 01 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж»
С.Т.Бочкарев _____
М.П. «26» 01 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Чулымский аграрный колледж»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетно профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Чулымский аграрны колледж» (далее - Учреждение) которое принимается с учетом мнения выборного орга первичной профсоюзной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российско Федерации, постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272 «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, и заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячно заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячно заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области» в цель наиболее полного учета отраслевых факторов сложности труда и отраслевых особенносте условий труда при оплате труда работника.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работнико учреждений отрасли образования (далее – Учреждения) на основе должностных окладо окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующег характера в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с 1января 2026 года и действует до31 декабр 2028 года.

1.5. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется в предела объема субсидий из бюджета Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнени ми государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение рабо физическим и (или) юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей дохо деятельности.

1.5.1. Формирование фонда оплаты труда работников государственного бюджетног учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемы учреждению на реализацию государственного задания на оказание государственных услу выполнение работ) на текущий финансовый год, определенного с учетом нормативо финансового обеспечения, поправочных (повышающих) коэффициентов, количеств обучающихся в учреждении, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

1.5.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части стимулирующей части. Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения обеспечивае гарантированную заработную плату работников учреждений, замещающих должности содержащиеся в разделе «Квалификационные характеристики должностей работнико образования «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалисто и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развити Российской Федерации» от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационног справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационны характеристики должностей работников образования».

Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатно расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом доля фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, не може быть меньше фактического уровня за предыдущий финансовой год (кроме случаев, связанных с снижением объема оказываемых учреждением образовательных услуг, сокращением количества обучающихся, классов - комплектов).

Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из основной части и специальной части.

Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, обеспечивает осуществление выплат, согласно пункту 3.12.1 отраслевого тарифного соглашения на 2026-2028 годы (далее - соглашение).

Основная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, формируется, исходя из

количества часов учебного плана и размера ставок заработной платы, а также включает в с остальные гарантируемые выплаты компенсационного характера.

1.6. Образовательные программы среднего профессионального образова Учреждениями разрабатываются и утверждаются самостоятельно. Образовательная деятельно по образовательным программам среднего профессионального образования организуется соответствии с утвержденными Учреждениями учебными планами, календарными учебны графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной рабо в соответствии с которыми Учреждениями составляются расписания учебных занятий по каж профессии, специальности среднего профессионального образования.

Исходя из специфики Учреждения учебные занятия и практика могут проводит Учреждением с группами обучающихся различной численности и отдельными обучающимися также с разделением группы на подгруппы. Учреждение вправе объединять группы обучающи при проведении учебных занятий в виде лекций.

Учебная нагрузка педагогических работников определяется на основании учебного пл (как очного, так и заочного отделений) Учреждениями.

При этом, при определении годового объема учебной (педагогической) нагру преподавателей на новый учебный год учитывается при включении в учебную (педагогическу нагрузку преподавателей:

- на рецензирование контрольных работ обучающихся заочно по общеобразовательным обще-профессиональным дисциплинам - не менее 0,5 часа;

- по социально-гуманитарным и профессиональным дисциплинам - не менее 0,75 часа;

- для проведения экзаменов (текущих) на один экзамен - в среднем 15 минут на кажд обучающегося;

- на проведение приемных экзаменов на все экзамены - по 1,5 часа на кажд поступающего;

- на каждого обучающегося - дипломника на консультации - до 2 часов в неделю на время, отведенное по учебному плану для выполнения дипломного проекта, а на рецензирован одного проекта (при наличии) - до 5 часов;

- на оплату каждого из преподавателей-членов государственной квалификационн комиссии при сдаче государственных экзаменов по каждому предмету - по 0,5 часа на кажд экзаменующегося, а при сдаче дипломной работы (проекта) - до 1 часа на каждый проект.

1.7.Тарификационный список педагогического персонала утверждается приказ руководителя Учреждения с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, став заработной платы), видов и размеров выплат компенсационного характера, а так стимулирующих выплат, обязательных к ежемесячному начислению с учетом норм пункта 6.2. Соглашения в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного орга работников с письменным ознакомлением данных работников под подпись:

- на учебный год - до 1 сентября;

- при изменении в Положении о системе оплаты труда работников учреждения размер должностных окладов, окладов, ставок заработной платы и других выплат гарантированной час оплаты труда работника – с момента изменений.

Педагогическим работникам, которым в соответствии с пунктом IV настоящего положен определен фактический объем педагогической работы либо учебная нагрузка за ставку заработн платы оплата за фактический объем педагогической работы или учебную нагрузку должна бы рассчитана оплата путем умножения размера ставки заработной платы, установленной квалификационному уровню профессионально - квалификационной группе должност педагогических работников в пункте IV настоящего положения, на фактический недельный объе педагогической работы или учебной нагрузки, деления полученного результата на норму час педагогической работы или учебной нагрузки в неделю, за которую выплачивается став заработной платы. Преподавателям, у которых норма часов учебной (преподавательской) работ установлена 720 часов в год в соответствии с пунктом IV настоящего положения (на основани Соглашения и в соответствии с приказом от 04 апреля 2025г.№269)

Тарификационный список педагогического персонала, обучающего на дому длител болеющих или хронически больных детей, а также реализующего индивидуальное обучение де с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детей-инвалидов по адаптированн образовательным программам, осуществляется на общих основаниях на учебный год, два раз год и включается в основную учебную нагрузку.

Установленная заработная плата при тарификации сохраняется в каникулярный период период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитар эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадаю ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемы отпусками.

1.8. Конкретные условия оплаты труда работника определяются в трудовом догов (дополнительном соглашении), исходя из условий, результативности труда, особеннос деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты тру работников Учреждения.

1.9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложнос выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером ограничивается.

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот пери норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может бы ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (далее - МРО или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальн заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиц Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декаб 2017г.№ 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная пла устанавливается в размере не ниже МРОТ (минимальной заработной платы), рассчитанно пропорционально норме рабочего времени, в том числе нормы часов учебной (преподавательско работы, установленной работнику трудовым договором, с учетом правовой позиц Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 5 марта 2025 № 10-П.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норм рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может бы ниже МРОТ, формируется с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российск Федерации, изложенной в постановлении от 23 сентября 2024 г. № 40-П, имея в виду, что д педагогических работников в зависимости от занимаемой должности нормой рабочего времени нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за став заработной платы, составляющая 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанност регулируются квалификационными характеристиками.

Выплаты работникам за объем учебной нагрузки (объем педагогической работы превышающий установленные за ставку заработной платы нормы часов педагогической работы, также выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работнико согласно перечней, утвержденных соглашением (Приложение №3 Областного соглашения н 2026-2028 годы), согласно пунктам 3.12.1.1, 3.12.2.1, 3.12.3.1, 3.12.4.1, осуществляются помим заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часо педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых обязанностей, которая не может быть ниже МРОТ.

1.11. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труд учреждения не может составлять менее 60 процентов.

К основному персоналу Учреждений относятся работники, непосредственно оказывающи услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенны уставом Учреждения, их непосредственные руководители (должности руководителей структурны подразделений и заместителей руководителя, обеспечивающие организацию образовательног

процесса) согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 21 февраля 202
№ 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организац
осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательн
организаций», а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливае
в Положении о системе оплаты труда работников учреждения в соответствии с приказ
Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2(
г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должнос
руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристи
должностей работников образования»).

1.12. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководител
Учреждения пределах утвержденного фонда оплаты труда самостоятельно (письмо Министерст
просвещения Российской Федерации от 23 июня 2025 г. № ОК-1835/08, от 30 июня 2025 г. № О
1902/08 «О примерных штатных нормативах»), исходя из государственного задания и основн
задач, для решения которых создано Учреждение, и включает в себя все должнос
руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указани
их численности.

При этом численность заместителей руководителя Учреждения устанавливается
соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г.№ 272
в зависимости от штатной численности учреждения с учетом особенностей и видов деятельнос
учреждения и организации управления этой деятельностью:

Штатная численность учреждения, ед.	Число заместителей руководителя учреждения, ед.
не более 24	0
25-100	1
101-200	не более 2
201-300	не более 3
301-1000	не более 4
более 1000	не более 5

При наличии в учреждении филиалов и (или) иных обособленных структурны
подразделений норматив численности заместителей руководителя увеличивается на 1 штатну
единицу.

В образовательных учреждениях со штатной численностью 25-300 человек нормати
численности заместителей руководителя устанавливается в размере не более 3 штатных единиц.

В коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте учреждени
рекомендуется предусматривать возможность ознакомления работников со штатным расписанием

1.13. Наименования должностей и профессий работников учреждений
квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям
указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих
Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащи
или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

1.14. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленны
требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом
выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности
назначаются на соответствующие должности по рекомендации аттестационной комиссии или
работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

Руководитель учреждения осуществляет подготовку работников (профессионально
образование и профессиональное обучение) и их дополнительное профессиональное образовани
на условиях и в порядке, определенных коллективным договором или локальным нормативны
актом учреждения.

II. Система оплаты труда
и размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений

2.1. Система оплаты труда работников учреждений включает размеры должностн окладов, окладов, ставок заработной платы, перечень, размеры и условия осуществления выпл компенсационного и стимулирующего характера работникам, а также условия оплаты тру руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеры предельных уровн соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главны бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений.

2.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Положением системе оплаты труда работников учреждения, которое утверждается приказом руководите учреждения с учетом мнения представительного органа работников или является приложением коллективному договору.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащим нормы трудового права, а также постановлением Правительства Новосибирской области от 2 июня 2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труд руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровн соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главны бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждени Новосибирской области».

2.3. Условия оплаты труда работника учреждения устанавливаются трудовым договоро между руководителем учреждения и работником в соответствии с системой оплаты труда установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

Трудовой договор заключается на основе примерной формы трудового договора работником государственного (муниципального) учреждения в соответствии с приложением № 3 распоряжению Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

2.4. Оплата труда работников учреждений включает:

- ✓ должностные оклады, оклады, ставки заработной платы;
- ✓ выплаты компенсационного характера;
- ✓ выплаты стимулирующего характера;
- ✓ выплаты по районному коэффициенту.

2.5.Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы работников по траслевым должностям:

2.5.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений, заместителей главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения в размере на 10-30% ниже должностного оклада руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Норма часов учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, применяемая при исчислении их оплаты труда, определяется в соответствии с приказом от 4 апреля 2025 г. № 269.

Стоимость образовательного часа определяется учреждением самостоятельно в пределах основной части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, с учетом общего количества учебных часов в учебном году по учебному плану учреждения.

Оплата труда педагогических работников, осуществляющих обучение детей на дому, исчисляется исходя из ставки заработной платы, определяемой по должности «учитель» и количества часов учебных занятий, фактически проводимых по учебному плану на дому. При этом, наступление каникул для обучающихся не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

2.5.2. Размеры должностных окладов по профессионально - квалификационной группе должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог,	15 68
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог,	16 14
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, старший методист, тьютор.	16 44

2.5.3. Размеры должностных окладов по профессионально - квалификационной груп должностей иных педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16 443

2.5.4. Размеры должностных окладов по профессионально - квалификационной груп должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

2.5.4.1. первого уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
-	Помощник воспитателя, секретарь учебной части	11 218

2.5.4.2. Размеры должностных окладов работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалифицированным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	кухонный рабочий 2 разряда; рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений 2 разряда.	7821

	Кастелянша; Кладовщик;	7447

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевых профессий рабочих второго уровня»

1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля; повар 5 разряда	8932
	Слесарь сантехник 2 разряда; Слесарь – электрик 2 разряда;	7821

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

квалификационный уровень	Комендант; Кассир	7821

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня

квалификационный уровень	Секретарь руководителя	8217
квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8602
квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	8998

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

квалификационный уровень	Юрисконсульт; Инженер по охране труда; Инженер-программист; Специалист по кадрам;	10164
	Экономист 1 категории; Бухгалтер 1 категории	10945

фессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четверто го уровня»

квалификационный уровень	Механик	9383

2.5.4.3. Размеры должностных окладов по должностям, не отнесенным к профессиона квалификационным группам

фикационные	Должности, отнесенные к квалифицированным уровням	Должностной оклад, рублей
ровень квалификации	Контрактный управляющий	10560

2.6. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, оклад щеотраслевым профессиям рабочих установлены в приказе министерства труда ального развития Новосибирской области от 20.07.2022 № 878 «Об установлении размер ностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащи в по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должност фессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которы лены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственн ений Новосибирской области».

Требования к квалификации по должностям, указанным в пунктах 2.5-2.14, установлен Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих соответствующим разделам либо в соответствующих профессиональных стандартах.

III. Виды выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждений как по основной должности, так и по совместительс могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- ✓ доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- ✓ доплата за работу в ночное время;
- ✓ доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- ✓ доплата за сверхурочную работу;
- ✓ доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживан увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- ✓ доплата за квалификационную категорию «педагог-методист», «педагог-наставни
- ✓ доплата за работу по наставничеству;
- ✓ доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ✓ доплаты за работу, непосредственно связанную с образовательной деятельност осуществляемую с письменного согласия педагогических работников;
- ✓ иные выплаты, установленные работникам в Положении о системе оплаты тр работников учреждения в соответствии с пунктом 6.2.6 Соглашения.

3.2. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при проведе специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 201 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в зависимости от результатов специаль оценки условий труда[1]:

Класс условий труда (вредный) 3.1. – не менее 4%,
Класс условий труда (вредный) 3.2. – не менее 6%,
Класс условий труда (вредный) 3.3. – не менее 8%,
Класс условий труда (вредный) 3.4. – не менее 10%,
Класс условий труда (опасный) 4 – не менее 12%.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными услови труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУ сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки усло труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержден результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной эксперт условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

Выплаты по указанным основаниям не входят в МРОТ и должны оплачиват дополнительно, после того, как месячная заработная плата работника, полностью отработавш за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уро минимального размера оплаты труда.

3.3. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35% ставки заработ платы должностного оклада (оклада), рассчитанной за час работы, за каждый час работы в ноч время (с 22 часов до 6 часов).

3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации - не менее чем в двойном размере[2] с учет правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановле от 28 июня 2018 года № 26-П.

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживан увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляется в соответствии статьей 151 Трудового Кодекса Российской Федерации. Размер доплаты устанавливается соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительны

работы. Размер доплаты при совмещении должностей определяется в размере не ниже 10 должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объ дополнительной работы.

В случае замещения должностей педагогических работников (постановле Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225), осуществляемого совместительству в том же или ином учреждении, а также в том же учреждении наряду с работ определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями учреждений, заместителями, другими работниками) оплата производится в соответствии с Положением системе оплаты труда работников учреждения с учетом гарантированных выплат - оплаты учебную (преподавательскую) работу или объем педагогической работы в неделю от ста заработной платы, выплат компенсационного характера, а также стимулирующих выплат - тол за первую (высшую) квалификационную категорию, полученную по соответствующ педагогической должности либо по иной в случае сохранения выплаты в соответствии с пунк 6.1.4 Соглашения при условии совпадения должностных обязанностей, учебных програ профилей работы.

3.6. Доплата за квалификационную категорию «педагог-методист», «педагог-наставн осуществляется в размере не менее 25% от оклада, ставки заработной платы по занимаем должности при условии выполнения дополнительной работы, связанной с методической наставнической деятельностью.

3.7. Доплата педагогическим работникам за наставничество (за исключен наставнической деятельности по пункту 3.7) осуществляется в размере 15% от должностн оклада (оклада), ставки заработной платы в соответствии со статьей 351.8 Трудового Коде Российской Федерации. Размеры и условия осуществления указанной доплаты за наставничес работнику устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудов договору) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения с уче содержания и (или) объема работы по наставничеству.

3.8. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степ секретности работникам Учреждений, допущенным к государственной тайне на постоян основе:

«особой важности» - 50%; 8200

«совершенно секретно» - 30%; 5000

«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10%;

«секретно» без проведения проверочных мероприятий – 5%. 1000

3.9. Доплаты за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдель категорий работников:

1	Психолого-медико-педагогические комиссии, логопедические пункты	руководители, специалисты	20
2	учреждения среднего профессионального образования, осуществляющие инклюзивное обучение (воспитание) детей с ОВЗ и детей-инвалидовпо адаптированным образовательным программам	педагогические работники	20

3.10. Доплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работник но непосредственно связанные с образовательным процессом:

3.10.1. за проверку письменных работ – до 15 % от должностного оклада (с учетом ква фикационной категории) в зависимости от предмета, количества учебных часов и наполняемо группы (пропорционально количеству обучающихся с учетом действующих норм СанПиН);

3.10.2. за проверку письменных работ по основным предметам (математика; русский язы литература, иностранный язык, физика и химия) – 7%, за проверку письменных работ по спе альным дисциплинам 5% от заработной платы за педагогическую нагрузку без учета компенса онных и стимулирующих выплат работникам, которым установлена педагогическая нагрузка

исциплинам, в соответствии с Перечнем, утвержденным приказом руководителя по согласо
нию с выборным профсоюзным органом;

3.10.3. - за заведование музейной комнатой - 30%;

3.10.4. - за руководство методическим объединением - 15%;

3.10.5. - за работу в военно-патриотическом клубе - 75%;

3.10.6. - информационно – просветительские занятия патриотической, нравственной и эк
огической направленности «Разговоры о важном» - 5%.

3.10.7. Работникам учреждения, реализующих образовательные программы професси
ального образования за проверку письменных работ, за классное руководство (кураторство),
заведование: кабинетами, лабораториями, за руководство: предметными, цикловыми и методи
ческими комиссиями (объединениями); за проведение работы по дополнительным образовательны
программам и другую педагогическую деятельность. Порядок, условия и конкретные размеры д
плат определяются в настоящем Положении о системе оплаты труда работников учреждения
пределах фонда оплаты труда.

3.11. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознагражд
ие за классное руководство (кураторство) в соответствии со следующим порядком:

- вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководст
(кураторство) в группе (группах), независимо от количества обучающихся в каждой груп
группах), а также реализуемых в них программ среднего профессионального образования.

3.12. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство)
размере 10 000,0 рублей в месяц в населенных пунктах с численностью населения менее 100 ты
человек, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагоги
ческому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и бол
классах (группах), в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области
18.08.2020г. № 341-п «О вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическ
работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муни
пальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской облас
реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего о
щего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы
также педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных орга
заций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в т
числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здо
вья».

3.13. За классное руководство - доплата устанавливается из расчета не менее 1000 рубл
в месяц в группе с наполняемостью 25 человек.

Размер доплаты рассчитывается пропорционально численности обучающихся.

3.14. Заведование кабинетами (лабораториями) - доплата устанавливается от став
заработной платы работника или в абсолютном размере в зависимости от категории кабин
(лаборатории), определяемой в Положении об учебном кабинете, мастерской (лаборатории).

3.15. Методическая работа - доплата устанавливается в абсолютном размере и
в процентном соотношении от оклада, ставки заработной платы работника.

3.16. Размеры компенсационных выплат, установленные в настоящем Положении о си
теме оплаты труда работников Учреждения, не могут быть ниже, а условия их осуществления
должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральны
законодательством и законодательством Новосибирской области, Соглашением, коллективны
договором.

3.17. Компенсация расходов работникам, имеющим разъездной характер работы (в свя
с работой в учреждении, в филиале или структурном подразделении, расположенном в друг
местности от места постоянного проживания) осуществляется по предоставленны
работником документам в размере, порядке и на условиях установленных коллективны
договором.

3.18. Доплаты за работу, непосредственно связанную с образовательной деятельност
осуществляемую с письменного согласия педагогических работников:

3.18.1. За преподавание пяти и более предметов (дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов, учебных практик), за исключением производственной и преддипломной практик, государственной итоговой аттестации, экзамена по профессиональному модулю, экзамена по модулю, экзамена квалификационного и за другие виды учебной деятельности, регулирование которой осуществляется графиками, планами, расписаниями, локальными нормативными актами организации, коллективным договором – 20%.

III/1 Внебюджетный фонд

Средства от приносящей доход деятельности направленные на выплату заработной платы.

III/1.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг.

Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- на выплату зарплаты и премирование работников;

-на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое.

2. Заработная плата педагогам за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной калькуляции и решению балансовой комиссии на учебный год. Тарификация составляется на учебный год. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

Стоимость за оказание платных дополнительных образовательных услуг рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.

Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных образовательным учреждением от оказания платных дополнительных образовательных услуг, является:

- тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;

- приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- справка главного бухгалтера об оплате платных дополнительных образовательных услуг;

- решение комиссии образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности (в необходимых случаях).

3. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от оказания дополнительных платных услуг и из иных источников распределяются следующим образом:

3.1. на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), в том числе:

3.1.1.работникам, непосредственно участвующим в оказании платных дополнительных услуг и иной приносящей доход деятельности (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);

3.1.2.работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

3.2. на оплату коммунальных услуг;

3.3. на функционирование и развитие материальной базы;

3.4. на повышение квалификации работников;

3.5. на оказание материальной помощи работникам;

3.6. на другие цели по направлениям, перечисленным в п. 4.1.1. Положения о порядке формирования и использования средств от деятельности, приносящей доход в ГБПОУ НСО Чулымский аграрный колледж».

Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств среди подразделений образовательного учреждения (отделов, кабинетов, отдельных работников и т.д.) определяется комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.

Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

Оплата счетов, выплата заработной платы подразделения образовательного учреждения из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, принятом в образовательном учреждении.

Образовательное учреждение в лице своего руководителя распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем и коллективными органами самоуправления образовательного учреждения.

III/4. Качественные показатели деятельности работников организации и размеры стимулирующих выплат за их выполнение из внебюджетной деятельности:

№	**Перечень показателей**	Критерии оценки (значение показателей)	Размер стимулирующих выплат	Период оценки
1	**Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий**		**до 390%**	
1.1	Своевременное заполнение деловой документации	Заполнение и ведение деловой документации, индивидуальных книжек.	**50%**	ежеквартально

79

1.2	Доля обучающихся, получивших по результатам итоговой аттестации оценки «хорошо» и «отлично» от общего количества обучающихся учебной группы (на квартал)	Назначается при сдаче внутреннего экзамена (вождение транспортных средств) от запланированного: 95% и более 94%-70% 69%-40% Менее 40%	**50%** **30%** **20%** **0%**	Ежеквартально до сдачи следующей группы
1.3	Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий;	**40%**	ежеквартально
		поломок по вине инструктора производственного обучения;	**20%**	ежеквартально
		эстетическое содержание транспортного средства	**10%**	ежеквартально
1.4	Выполнение учебных планов и программ практического обучения	Своевременное исполнение графиков практического обучения	**100%**	ежеквартально
1.5	Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения (по результатам сдачи экзаменов в ГИБДД)	Сдача практического экзамена в ГИБДД с первого раза	**25% за обучающегося но не более 50%**	ежеквартально
1.6	Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: - соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения. -отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество предоставляемых услуг. - соблюдение охраны труда, санитарной и пожарной безопасности.	**70%**	ежеквартально
ИТОГО				

IV. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующе характера:

- ✓ надбавка за почетное звание и другие знаки отличия;
- ✓ надбавка качественные показатели эффективности учреждений;
- ✓ надбавка за квалификационную категорию;
- ✓ премии по итогам календарного периода;
- ✓ премии за выполнение важных и особо важных заданий;
- ✓ иные выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются как по основной должности, так и совместительству в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размера для конкретного работника не ограничиваются.

4.2. Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характе работникам устанавливаются Положением о системе оплате труда работников учрежден принятом с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

4.2.1. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается от должностного окла (оклада), ставки заработной платы в размере 8% - за I квалификационную категорию и в разме 16% - за высшую квалификационную категорию. Ежемесячная надбавка за первую и высш квалификационную категорию является обязательной выплатой постоянного характера на ср действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их педагогическ работы или учебной (преподавательской) работы.

4.3. В целях мотивации профессионального роста педагогических работник руководителей, заместителей руководителей, установить единовременную (однократну стимулирующую выплату за прохождение аттестации на первую или высш квалификационную категорию в размере 50% от должностного оклада.

4.4. Стимулирующие надбавки за ученую степень, ученое звание устанавливаются профилю работы учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в размере не менее[1]:

- ✓ за ученое звание доцента, профессора - 10%;
- ✓ за ученую степень кандидата наук -16%;
- ✓ за ученую степень доктора наук - 20%.

4.5. Надбавка за почетное звание и другие знаки отличия определяется работник Учреждений Положением о системе оплаты труда работников учреждения в соответствии перечнями:

4.5.1. Государственные награды и знаки за боевые отличия:

медаль «За отвагу», медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I, II степени, меда МВД России «За отличие в службе» I, II степени, знак отличия «За безупречную службу», другие - в размере до 25%;

Почетные грамоты Президента Российской Федерации, Верховного главнокомандующе Вооруженными силами Российской Федерации в размере до 20%;

Благодарности Президента Российской Федерации, Верховного главнокомандующе Вооруженными силами Российской Федерации -в размере до 15%.

4.5.2. Размер стимулирующей надбавки за почетные звания, нагрудные знаки (значки) другие знаки отличия, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим:

«Ветеран сферы воспитания и образования», «Почетный работник воспитания образования Российской Федерации»,«Почетный работник сферы образования Российск Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российск Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетн работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Народный учител «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профт образования», «Заслуженный мастер профтех образования» - в размере до 25%;

✓ Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличн просвещения» устанавливается - в размере от 25% до 50%.

✓ Почетные грамоты Министерства науки и высшего образования Российск Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, отраслевых Министерств Р устанавливаются – в размере до 15%;

При наличии у работника нескольких почетных званий, нагрудных знаков и дру отличий, надбавка устанавливается только по основной должности по одному из оснований выбору на основании письменного заявления работника.

4.6. Надбавки, указанные в пункте 4.1 устанавливаются работникам в конкретн размерах и на условиях, установленных в настоящем Положении о системе оплате тр работников учреждения.

4.7. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии итогам календарного периода устанавливаются работникам учреждений (в том чи совместителям) по результатам выполнения качественных показателей эффективно деятельности.

4.8. Качественные показатели эффективности деятельности работников учрежде устанавливаются настоящим Положением о системе оплаты труда работников учреждения каждой должности и профессии с учетом достижения целей и показателей эффективно деятельности учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности работников должны б направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей также должны быть проверяемы и измеримы.

4.8.1. Качественные показатели, эффективности деятельности работников учрежден учитываемые при определении надбавок стимулирующего характера педагогических работнико

А. Преподаватели, мастера производственного обучения, педагогические работники

№	Показатель	Критерии оценки	Размер стимулирующих выплат	
1	**Преподаватели**		**До 300 %**	
1.1	Стабильность и рост качества обучения по предмету	Качественная успеваемость обучающихся по предмету за семестр: 50% и выше 20%-49% Менее 20%	 25 10 0	Один раз квартал
1.2	Участие студентов в областных предметных олимпиадах; областных, межрегиональных и всероссийских конференциях и конкурсах, в том числе заочных	за каждого победителя призера	5 2 не более 25	Один раз в ква
1.3	Участие в конкурсных мероприятиях, связанных с демонстрацией обучающимися профессиональных компетенций и навыков (конкурсы, олимпиады, чемпионаты и т.п.)	Муниципальный и региональный уровень (в т.ч. региональный или отборочный этап) за каждого: *победителя* *призера* Межрегиональный уровень (в т.ч. отборочный этап) за каждого: *победителя* *призера* *участника* Всероссийский (национальный, федеральный) уровень за каждого: *победителя* *призера*	 10 7 15 10 7 20 15 10 но не более 60	Один раз в ква

		участника		
1.4	Организация индивидуальной работы по преподаваемому предмету с обучающимися	Работа по индивидуальному плану обучающихся	10	Один раз в ква
1.5	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж колледжа	Проведение каждого мероприятия регионального уровня	7	Один раз в ква
		Проведение каждого мероприятия муниципального уровня	4	
1.6	Результативность работы по профориентации и социализации обучающихся	За каждое качественное проведение мероприятия	5 не более 15	Один раз в ква
1.7	Сохранность контингента в колледже	95 % - 100 % 90 % - 95 % менее 90 %	15 5 0	Один раз в ква
1.8	Освещение деятельности преподавателя	средства массовой информации информационно-цифровые платформы колледжа	10 5	Один раз в квартал
1.9	Аттестация	Наличие первой квалификационной категории	8	Один раз в ква
		Наличие высшей квалификационной категории	16	
1.10	Распространение педагогического опыта работы	Качественное проведение открытого урока (предметной недели)	15	Один раз в ква
		Наличие портфолио (с ежеквартальным обновлением)	5	Один раз в ква
1.11	Результативность участия в профессиональных конкурсах	Муниципальный уровень (в т.ч. региональный или отборочный этап) за каждого: *победителя* *призера* Региональный уровень (в т.ч. отборочный этап) за каждого: *победителя* *призера* *участника* Всероссийский (национальный, федеральный) уровень за каждого: *победителя* *призера* *участника*	 6 3 15 10 5 20 15 10	Один раз в квар
1.12	Результативность участия в профессиональных онлайн конкурсах	Международный Всероссийский	7 5	Один раз в квартал
1.13	Результативность профилактической работы по направлениям, в том числе обеспечение качества, эффективности деятельности при выполнении организационно-	Своевременное и качественное исполнение работы Наличие замечаний	15 0	Один раз в квар

.11	Степень взаимодействия с работодателем (на год)	Организация проведения практики (стажировок) на базе предприятия	8	Один раз в квартал
.12	Аттестация	Наличие первой квалификационной категории	8	Один раз в квартал
		Наличие высшей квалификационной категории	16	
.13	Распространение педагогического опыта работы	Качественное проведение открытого урока, предметной недели	15	Один раз в квартал
		Наличие портфолио (с ежеквартальным обновлением)	5	Один раз в квартал
.14	Результативность профилактической работы по направлениям, в том числе обеспечение качества, эффективности деятельности при выполнении организационно-координирующих, коммуникативных функций классного руководителя (кураторство), в том числе с лицами с ОВЗ	Своевременное и качественное исполнение работы	15	Один раз в квартал
		Наличие замечаний	0	
.5	Результативность участия в профессиональных конкурсах (На год)	Победитель	13	Один раз в квартал
		Призер	8	
		Участник	5	
.6	Наличие материалов учебно-методического сопровождения	Наличие материала	10	Один раз в квартал
.7	Участие обучающихся в профессиональных конкурсах	2 и более мероприятия	5	Один раз в квартал
		1 мероприятие	3	
.8	Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное заполнение журналов	8	Один раз в квартал
		Своевременная сдача отчетной и деловой документации	7	
	ИТОГО			

	Педагог психолог		**до <u>144%</u>**	
	Качественная организация работы по социализации обучающихся	оказание адресной помощи обучающимся, находящимся в социально-опасном положении	**20%**	Один раз в квартал
		отсутствие жалоб родителей и педагогов на несвоевременную организацию работы	**20%**	Один раз в квартал
		качественное выполнение планаработы по профессиональной ориентации обучающихся	**5%**	Один раз в квартал

85 38

3.2	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно-полезной деятельностью: 90%-100%, от 80% до 89%, менее 80%	**15%** **10%** **0%**	Один раз в квартал
		результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения, неуспешности обучения: - отсутствие правонарушений	**10%**	Один раз в квартал
		взаимодействие с внешними структурами для решения проблем обучающихся	**20%**	Один раз в квартал
3.3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	**24%**	Один раз в квартал
3.4	Участие в инновационной деятельности	ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	**20%**	Один раз в квартал
3.5	Создание методических разработок	разработка учебных пособий, цикла лекций, лабораторных работ, обобщение опыта	**10%**	Один раз в квартал
3.6	Проведение с учащимися в мероприятий во внеурочное время	походы в музей, театр, спортивные мероприятия и т.д.	**10%**	Один раз в квартал
Воспитатель			**до 234%**	
Уровень организации воспитательной работы		отсутствие фактов правонарушений обучающимися, проживающими в общежитии	39%	Один раз в квартал
		уменьшение количества нарушения правил проживания в общежитии	40%	Один раз в квартал о
		обновление в общежитиях информационных стендов, бюллетеней, наглядной агитации по актуальным вопросам деятельности государства в области молодёжной политики.	40%	Один раз в квартал
Эффективность трудовой деятельности		назначается при: - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - своевременного предоставления	30%	Один раз в квартал

	запрашиваемой информации;		
Проведение культурных и спортивных мероприятий с проживающими в общежитии	проведение соревнований, мероприятий 2 и более раз в месяц 1 раз в месяц	35% 0%	Один раз квартал
Взаимодействие с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими) на основание журнала работы с родителями воспитанников	посещение семей воспитанников, беседы с родителями (лицами, их заменяющими) охват 50-70% охват менее 50%	35% 15%	Один раз квартал
Наличие портфолио на официальном сайте колледжа	воспитателя	15%	Один раз квартал
Помощник воспитателя		**до 220%**	
Уровень организации работы	За высокий уровень охраны жизни и здоровья обучающихся, проживающих в общежитии: в ночное время суток (отражение в журнале дежурств)	30%	Один раз квартал
	Отсутствие нарушений режима проживания	35%	
	За соблюдение санитарно-гигиенических норм в жилых комнатах и в местах общего пользования, соблюдение правил внутреннего распорядка общежития (при отсутствии замечаний коменданта и заместителя по УВР)	40%	
	Обеспечение бережного отношения обучающихся к имуществу учреждения	30%	
Эффективность трудовой деятельности	Качественная охрана жизнедеятельности студентов	40%	Один раз квартал
	Своевременное предоставление запрашиваемой информации(отсутствие замечаний по дежурству)	40%	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		**до 406%**	
Сохранность контингента	95%-100% 90%-95% менее 90%	40% 20% 0%	Один раз квартал
Уровень выполнения контрольных цифр приема	100%	40%	Один раз квартал
	Менее 100%	0%	
Доля выпускников, получивших диплом со средним баллом от 4,5 до 5 (от общего количества выпускников)	Более 8 % 4% - 8 % менее 4 %	20% 10% 0%	Один раз квартал
Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности	78% и более 73% - 78% менее 73%	30% 15% 0%	Один раз квартал
Организация мероприятий муниципального, регионального и всероссийского уровня	за каждое мероприятие муниципального уровня регионального	5% 15% 30%	Один раз квартал

	уровня всероссийского уровня	не более 60%	
Подготовка победителей и призеров мероприятий регионального, федерального уровней музыкально-художественного, физкультурно-оздоровительного и спортивного направлений, технического творчества и конкурсных мероприятий для активной молодёжи.	за каждого победителя *регионального уровня* *федерального уровня* призера *регионального уровня* *федерального уровня*	5% 10% 2% 5% не более 60%	Один раз в квартал
Участие студентов в областных предметных олимпиадах; областных, межрегиональных и всероссийских конференциях и конкурсах, в том числе заочных	за каждого победителя призера участника	20% 10% 5% не более 35%	Один раз в квартал
Организация студенческих спортивных клубов	наличие	5% не более 20%	Один раз в квартал
Совместные проекты с общеобразовательными организациями, подтвержденные документами (нормативными документами, дорожными картами взаимодействия, актами проведения мероприятий)	за каждый проект	5% не более 20%	Один раз в квартал
Реализация образовательных программ поновым ФГОС из ТОП-50, ТОП-регион, перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, необходимых для приоритетных направлений модернизации и технологического развития экономики России и Новосибирской области	наличие 2 и более программ	15% 30%	Один раз в квартал
Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное исполнение поручений и заданий	51%	Один раз в квартал
Заместитель директора по учебно-производственной работе		**до 454%**	
Уровень выполнения контрольных цифр приема	100 % Менее 100 %	40% 0%	Один раз в квартал
Сохранность контингента	95 % - 100 % 90 % - 95 % менее 90 %	40% 20% 0%	Один раз в квартал
Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности	78% и более 73% - 78% менее 73%	40% 20% 0%	Один раз в квартал
Доля выпускников, получивших диплом со средним баллом от 4,5 до 5 (от общего количества выпускников)	Более 8 % 4% - 8 % менее 4 %	25% 15% 0%	Один раз в квартал
Качественная успеваемость выпускников по результатам итоговой аттестации	Более 50% 30% - 50%	60% 40%	Один раз в квартал
Осуществление социального партнерства между работодателем и работниками	наличие	44%	Один раз в

				квартал
	Участие студентов в областных предметных олимпиадах; областных, межрегиональных и всероссийских конференциях и конкурсах, в том числе заочных	за каждого победителя призера участника	15% 10% 5% не более 45%	Один раз в квартал
	Наличие педагогических работников, имеющих сертификат эксперта в профессиональной деятельности (по компетенции), выданный уполномоченными организациями, агентствами, центрами, в т.ч. профессиональными сообществами и методическими объединениями	за каждого эксперта	5% не более 25% по данному пункту	Один раз в квартал
	Совместные проекты с общеобразовательными организациями, подтвержденные документами (нормативными документами, дорожными картами взаимодействия, актами проведения мероприятий)	за каждый проект	5% не более 25%	Один раз в квартал
	Реализация образовательных программ по новым ФГОС из ТОП-50, ТОП-регион, перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, необходимых для приоритетных направлений модернизации и технологического развития экономики России и Новосибирской области	наличие 2 и более программ	20% 40%	Один раз в квартал
	Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное исполнение поручений и заданий	70%	Один раз в квартал
	Главный бухгалтер		**до 377%**	
	Планирование, организация и контроль за процессом формирования информации в системе бухучета	Своевременное предоставление бухгалтерской (финансовой), статистической отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки	75%	Один раз в квартал
		Обеспечение соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	75%	
		Организация исчисления и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды, составление соответствующей отчетности	75%	
	Отсутствие на первое число каждого месяца непогашенной (неурегулированной) просроченной кредиторской задолженности по государственным контрактам (договорам) на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и /	Отсутствие	75%	Один раз в квартал

или иным контрактам (договорам), возникшей в результате действий (бездействия)			
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации.	77%	Один раз в квартал
Старший мастер		**до 230%**	
Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности	78% и более 73% - 78% менее 73%	40% 15% 0%	Один раз в квартал
Организация и проведение профориентационных мероприятий	Организация и проведение профориентационных мероприятий	33%	Один раз в квартал
Осуществление социального партнерства между работодателем и работниками	наличие	30%	Один раз в квартал
Качественная успеваемость выпускников по результатам итоговой аттестации	Более 50% 30% - 50%	30% 15%	Один раз в квартал
Сохранность контингента	95 % - 100 % 90 % - 95 % менее 90 %	20% 10% 0 %	Один раз в квартал
Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное исполнение поручений и заданий	47%	Один раз в квартал
Степень взаимодействия с работодателем	Отсутствие жалоб при организации практической подготовки	30%	Один раз в квартал
Заместитель директора по безопасности		**до 316%**	
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Соответствие условий образовательного процесса требованиям Сан ПиН в части обеспечения температурного, светового режима	40%	Один раз в квартал
Обеспечение выполнения требований антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах и соблюдения правил внутреннего распорядка.	Отсутствие нарушений	40%	Один раз в квартал
Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок технических средств безопасности	Отсутствие фактов	35%	Один раз в квартал
Обеспечение сохранности	Отсутствие фактов хищения имущества в	35%	Один раз в

материальных ценностей	учреждений		квартал
Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: -соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; -своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; -правильном ведении деловой документации; -отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	40%	Один раз в квартал
Обеспечение выполнения требований по ГО, охране труда и технике безопасности	Своевременное проведение всех видов инструктажей и учебных тренировок, обучения сотрудников знаниям ГО	35%	Один раз в квартал
Организация мероприятий по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма, экстремизма.	Обновление информационного стенда, распространение информационных брошюр, проведение тематических семинаров.	26%	ежемесячно
Своевременное проведение обучения и обеспечение проверки знаний по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне сотрудников.	Проведено своевременно	35%	Один раз в квартал
Обеспечение высокого уровня организации правовой работы в учреждении	Отсутствие замечаний по ведению документации и делопроизводства	30%	Один раз в квартал
Экономист		**до 210%**	
Целевое и планомерное расходование финансовых средств (по направлению деятельности)	отсутствие ошибок и замечаний руководителя учреждения и главного бухгалтера	60%	Один раз в квартал
Обеспечение своевременного исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами (по направлению деятельности)	Обеспечение своевременного исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами	45%	Один раз в квартал

Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	65%	Один раз в квартал
Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения	выявление внутрихозяйственных резервов, рекомендации по режиму экономии средств и материалов	40%	Один раз в квартал
Контрактный управляющий		**до 197%**	
Своевременное обеспечение закупок для государственных нужд	Своевременно Не своевременно	40% 0%	Один раз в квартал
Своевременная обработка результатов закупки и заключения контрактов	Своевременно Не своевременно	40% 0%	Один раз в квартал
Своевременное составление планов и обоснование закупок	Своевременно Не своевременно	40% 0%	Один раз в квартал
Проверка соблюдений условий контрактов	Отсутствие ошибок и замечаний руководителя учреждения и главного бухгалтера	40%	Один раз в квартал
Своевременное и качественное предоставление отчетности	Своевременно Не своевременно	37% 0%	Один раз в квартал
Бухгалтер		**до 319%**	
Выполняет работу по ведению бухгалтерского учета	Своевременный прием и контроль первичной документации на данном участке бухгалтерского учета и подготовка ее к счетной обработке	80%	Один раз в квартал
	Обеспечение соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	80%	
	Своевременное предоставление данных по соответствующему участку бухгалтерского учета для составления отчетности	80%	
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения, главного бухгалтера; - за сохранность бухгалтерских документов,	79%	Один раз в квартал

9

	оформлением их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив; - правильном ведении деловой документации;		
Специалист по кадрам		**до 246%**	
Планирование программ обучения и развития персонала	Своевременное направление сотрудников на обучение и курсы по повышению квалификации	45%	Один раз в квартал
	Своевременно и качественно подготавливать документацию к проведению аттестации сотрудников	45%	Один раз в квартал
Заключение проверяющих органов по проверке ведения воинского учета и бронирования граждан учета	удовлетворительно	30%	Один раз в квартал
	неудовлетворительно	0%	Один раз в квартал
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - четком, своевременном выполнении, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;	30%	Один раз в квартал
	- своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; подготовки и предоставление проектов приказов.	30%	
	- ведение учета личного состава организации и ее подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;	20%	
	- формирование и ведение личных дел сотрудников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью	20%	
	- своевременном учете и предоставлении отпусков сотрудникам, контролем за составлением и соблюдением графика отпусков	26%	
Юрисконсульт		**до 316%**	
Качественное ведение документации	отсутствие ошибок и замечаний	50%	Один раз в квартал
	Эффективность работы с договорами	50%	Один раз в квартал
	Участие в разработке, экспертизе нормативно-правовой документации учреждения	40%	Один раз в квартал
Использование информационных компьютерных	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	36%	Один раз в квартал

технологий в трудовой деятельности	качественный прием и отправка информации по электронной почте	40%	Один раз в квартал
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации;	50%	Один раз в квартал
За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	Отсутствие замечаний	50%	Один раз в квартал
Секретарь руководителя		**до 210%**	
Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний	30%	Один раз квартал
	своевременность доведения входящей информации до адресатов	30%	Один раз квартал
Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	25%	Один раз квартал
	качественный прием и отправка информации по электронной почте	25%	Один раз квартал
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; -отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	40%	Один раз квартал
Качественное заполнение бланков строгой отчетности	снижение процента испорченных бланков строгой отчетности	20%	Один раз квартал
Качественное формирование личных дел обучающихся	отсутствие замечаний руководителя и проверяющих	20%	Один раз квартал
Печатание и размножение служебных документов и раздаточного материала	Своевременность и оперативность в предоставлении документации	20%	Один раз квартал
Инженер-программист		**до 170%**	
Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение	10%	
	своевременное оформление технической документации по ремонту технических	10%	

	систем и оборудования		Один раз в квартал
	своевременное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования	20%	
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие замечаний	20%	Один раз в квартал
Проведение работ по подготовке ЭВМ и оргтехники учреждения к новому учебному году	отсутствие замечаний	20%	Один раз в квартал
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	40%	Один раз в квартал
Осуществление фото- и видеосъемок внутрилицейных мероприятий	качественный фото- и видеоматериал	20%	Один раз в квартал
Осуществление администрирования сетевых ресурсов учреждения	бесперебойность работы программ	30%	Один раз в квартал
Инженер по охране труда и технике безопасности		**до 165%**	
Соблюдение охраны и условий труда в учреждении	отсутствие производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников	7%	Один раз в квартал
	организация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда	7%	
	отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках	10%	
	организация обеспечения работников учреждения и обучающихся средствами индивидуальной защиты	5%	
Пропаганда вопросов охраны труда	создание и поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой документации по вопросам охраны труда, уголков по охране труда	20%	Один раз в квартал
	проведение мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профзаболеваемости	20%	
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой	54%	Один раз в квартал

05

	документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		
Разработка и внедрение мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда	внедрение совершенных предохранительных и блокировочных устройств, средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов	14%	Один раз квартал
Качественная разработка мероприятий, направленных на снижение трудоемкости и стоимости ремонтных работ	внедрение прогрессивных технологий ремонта, высокоэффективных ремонтных приспособлений, механизации трудоемких процессов	14%	Один раз квартал
Ведение учета и паспортизации зданий, сооружений и других основных фондов	Качественное составление паспортов и карточек учета зданий и сооружений	14%	Один раз квартал
Комендант		**до 246%**	
Создание благоприятных условий для обучающихся	Организация соблюдения графика дежурств по зданию общежития	10%	Один раз квартал
	организация мероприятий по улучшению жилищно-бытового обслуживания проживающих в общежитии	20%	Один раз квартал
	обеспечение бережного отношения обучающихся к имуществу учреждения, соблюдение чистоты в зданиях, жилых помещениях и помещениях общего пользования	30%	Один раз квартал
	благоустройство здания, общежития, организация систематических генеральных уборок помещений	20%	Один раз квартал
	обеспечение своевременной подачи заявок по ремонту или замене оборудования, мебели, постельного белья, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении	27%	Один раз квартал
Обеспечение выполнения правил проживания в общежитии, требований пожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	20%	Один раз квартал
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации;	51,2%	Один раз квартал

	- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		
Своевременное списание имущества	Составление актов на списание материальных ценностей, составление документов на взыскание стоимости с виновных лиц	35%	Один раз в квартал
Заведующий хозяйством		**до 251%**	
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	отсутствие замечаний контролирующих органов	16%	Один раз в квартал
	соответствие условий образовательного процесса требованиям Сан ПиН в части обеспечения температурного, светового режима	20%	Один раз в квартал
	поддержание чистоты и порядка в учебных кабинетах, на складе, в бытовых помещениях	20%	Один раз в квартал
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	20%	Один раз в квартал
Рациональное использование энергоресурсов	проведение мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов	30%	Один раз в квартал
Обеспечение сохранности материальных ценностей	отсутствие фактов хищения имущества в учреждении	30%	Один раз в квартал
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	40%	Один раз в квартал
Обеспечение выполнения требований по охране труда и технике безопасности	обучение, проведение инструктажей для технического и обслуживающего персонала на рабочем месте	15%	Один раз в квартал
Качественное административно-хозяйственное обслуживание учебно-производственной деятельности колледжа	обеспечение необходимым имуществом, оборудованием инвентарем	20%	Один раз в квартал

Рациональная организация труда обслуживающего персонала	ведение учета рабочего времени, осуществление контроля за выполнением работ	10%	Один раз в квартал
Обеспечение высокого уровня организации правовой работы в учреждении	отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках по соблюдению трудового законодательства	10%	Один раз в квартал
	отсутствие замечаний по ведению документации и делопроизводства	20%	Один раз в квартал
Заведующий производством (шеф-повар)		**до 220%**	
Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	35%	Один раз в квартал
	Отсутствие замечаний и нарушений внутренних проверок	35%	Один раз в квартал
Соблюдение норм правил СанПин, инструкций по охране труда и пожарной безопасности. Обеспечение санитарно-технического состояния помещения.	Соответствие условий СанПин по приготовлению блюд и хранению сырья	35%	Один раз в квартал
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние пищеблока, выполнение графиков обработки посуды	20%	Один раз в квартал
	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	20%	Один раз в квартал
	Своевременное списание испорченных продуктов, сырья	20%	Один раз в квартал
	Отсутствие замечаний на условии и технологии приготовления пищи	10%	Один раз в квартал
Повышение своей квалификации и применение в работе новых технологий	Повышение своей квалификации и применение в работе новых технологий	25%	Один раз в квартал
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	До 25%	Один раз в квартал
Качественная организация бесперебойного питания обучающихся	Соблюдение технологии приготовления пищи, качество и разнообразие блюд	25%	Один раз в квартал
Увеличение средств от приносящей доход деятельности в сравнении с прошлым месяцем	в сравнении с прошлым месяцем	22%	Один раз в квартал
Водители		**до 226%**	
Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства	отсутствие дорожно-транспортных происшествий, поломок по вине водителя	35%	Один раз в квартал

	своевременное техническое обслуживание транспорта	35%	Один раз в квартал
	качественное проведение ремонта транспортного средства	35%	Один раз в квартал
Рациональное использование материальных запасов	экономный расход ГСМ, запасных частей	40%	Один раз в квартал
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	46%	Один раз в квартал
Качественное оформление путевых листов	правильность заполнения, соблюдение сроков сдачи бланков строгой отчетности	35%	Один раз в квартал
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений.		**до 272%**	
Высокое качество выполнения ремонтных работ	отсутствие замечаний	35%	Один раз в квартал
Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее жизнедеятельность учреждения	проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов	35%	Один раз в квартал
	своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей	35%	Один раз в квартал
	оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	40%	Один раз в квартал
	содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента.	25%	Один раз в квартал
Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	отсутствие замечаний	35%	Один раз в квартал
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие замечаний и предписаний	30%	Один раз в квартал

Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	37%	Один раз квартал
Сторож (вахтер)		**до 230%**	
Обеспечение сохранности материальных ценностей	Отсутствие нарушений по охране объекта, обеспечение соблюдения пропускного режима	50%	Один раз квартал
	Соблюдение графика дежурства	40%	Один раз квартал
	Своевременное реагирование на экстраординарные ситуации	40%	Один раз квартал
	Отсутствие фактов хищения имущества в учреждении	40%	Один раз квартал
Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; Отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	60%	Один раз квартал
Повар		**до 278%**	
Качественная организация бесперебойного питания обучающихся	Соблюдение технологии приготовления пищи, качество и разнообразие блюд	40%	Один раз в квартал
	соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд	40%	Один раз в квартал
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПин	Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	40%	Один раз в квартал
	Отсутствие замечаний и нарушений внутренних проверок	40%	Один раз в квартал

Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - отсутствие замечаний за несоблюдение ОТ, противопожарной и электробезопасности; -несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	50%	Один раз в квартал
Повышение своей квалификации и применение в работе новых технологий	Повышение своей квалификации и применение в работе новых технологий	28%	Один раз в квартал
Увеличение объема выполняемой работы	Увеличение объема выполняемой работы	25%	Один раз в квартал
Увеличение средств от приносящей доход деятельности в сравнении с прошлым месяцем	в сравнении с прошлым месяцем	15%	Один раз в квартал
Кухонный рабочий		**до 265%**	
Обеспечение условий для организации питания обучающихся	Качественная и своевременная обработка посуды и инвентаря	30%	Один раз в квартал
	Качественная уборка пищеблока, обеденного зала и других помещений столовой	40%	Один раз в квартал
	Обеспечение первичной обработки продуктов питания	30%	Один раз в квартал
	Качественное проведение генеральных уборок	30%	Один раз в квартал
Обеспечение требований Сан ПиНа, Роспотребнадзора	Отсутствие нарушений	30%	Один раз в квартал
Рациональное использование материальных запасов	Экономное расходование моющих средств, недопущение боя посуды по вине работника	30%	Один раз в квартал

10

Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; -отсутствии нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и противопожарной безопасности	75%	Один раз квартал
Слесарь сантехник		**до 255%**	
Высокое качество выполнения ремонтных работ	Отсутствие замечаний	30%	Один раз квартал
Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее жизнедеятельность учреждения	Проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов	30%	Один раз квартал
	Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей	30%	
	Оперативное выполнение заявок по устранению заявок по устранению неполадок	25%	
	Содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента	20%	
Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону (на учебный год)	Отсутствие замечаний	30%	Один раз квартал
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Отсутствие замечаний и предписаний	30%	Один раз квартал
Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: -соблюдении сроков выполнения поручений, приказов, распоряжений, зданий.	60%	Один раз квартал
Слесарь электрик		**до 240%**	
Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	Отсутствие замечаний	30%	Один раз квартал
Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее жизнедеятельность учреждения	Проведение периодического осмотра технического состояния оборудования и механизмов	20%	Один раз в
	Своевременное проведение профилактических работ по	40%	

	предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования		квартал
	Содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента	30%	
Выполнение разовых поручений по производственной необходимости	Отсутствие замечаний	40%	Один раз квартал
Обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	Отсутствие замечаний и предписаний	20%	Один раз квартал
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания руководителя в установленные сроки	Отсутствие замечаний	60%	Один раз квартал
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		**до 249%**	
Организация воспитательной деятельности в образовательной организации взаимодействии с молодежными общественными объединениями.	Организация воспитательной деятельности в образовательной организации	20%	Один раз квартал
	Организация взаимодействия с молодежными общественными объединениями.	20%	
Организация федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации».	Планирование форм воспитания с целью укрепления гражданско-патриотической позиции.	20%	Один раз квартал
	Планирование проведения всероссийских патриотических форумов, слетов, акций, конкурсных движений.	24%	
Организационно-педагогическое сопровождение реализации новых значимых проектов.	Организовывать актив обучающихся в реализации проектов	10%	Один раз квартал
	Вовлечение обучающихся в социально значимые проекты	10%	
Организация мероприятий в конкурсной деятельности.	Участие в конкурсах	20%	Один раз квартал
	Организация работы по проведению конкурсов	20%	
	Создание и проведение конкурсов	20%	
Организация воспитательной работы с обучающимися	Планирование воспитательной работы обучающихся	10%	Один раз квартал
	Организация работы по разработке предложений системы воспитания обучающихся	10%	
	Организация работы по формированию предложений по совершенствованию воспитательной работы	10%	

Разработка рекомендаций по профилактике негативных явлений в среде образовательной организации	Разрабатывать планы и программы направленные на профилактику правонарушений среди обучающихся	15%	Один раз в квартал
	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений в образовательной организации	10%	
Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: -выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетности и деловой документации	30%	Один раз в квартал
Социальный педагог		**до 236 %**	
Качественная организация работы по социализации обучающихся	Подготовка участников из числа детей группы «риска», а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к мероприятиям областного и районного уровней (очно)	20%	Один раз в квартал
	Проведение профилактических мероприятий 1 мероприятие-5%	20%	
	Проведение диагностик 1 диагностика-5%	20%	
	Отсутствие жалоб родителей и педагогов на несвоевременную организацию работы	10%	
Профориентационная работа	Проведённое мероприятие	20%	Один раз в квартал
	Участие в подготовке и проведении мероприятия		
Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	Охват обучающихся «группы риска» внеурочной деятельностью: 90%-100% От 80% до 89% От70%до 79% Менее 70%	20%	Один раз в квартал
	Результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения, не успешности обучения: -отсутствие правонарушений -снижение количества правонарушений		
	Взаимодействие с внешними структурами для решения проблем здоровье сбережения студентов		

Организация работы с детьми из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: -контроль за соблюдением социальных гарантий и выплат -работа с перечнем документов -взаимодействие со службами района с целью решения вопросов социальной защиты и оказания помощи обучающимся данной категории, а также обучающимся с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, попавшим в экстремальные ситуации	40%	Один раз в квартал
Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: -выполнении индивидуального плана работы; -своевременного предоставления запрашиваемой информации; -правильного ведения, отсутствие замечаний и своевременной сдачи отчетной и деловой документации (журналы теоретического обучения).	66%	Один раз в квартал

Секретарь учебной части		**до 210%**	
Качественное ведение документации	отсутствие ошибок и замечаний	30%	Один раз в квартал
	качественное ведение документации по организации учебной работы;	30%	Один раз в квартал
Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	30%	Один раз в квартал
Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; -отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	40%	Один раз в квартал
Качественное заполнение бланков строгой отчетности	снижение процента испорченных бланков строгой отчетности	20%	Один раз в квартал
Качественное формирование личных дел обучающихся	отсутствие замечаний руководителя и проверяющих	20%	Один раз в квартал
Работа с номенклатурой дел	своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их	40%	Один раз в

	сохранности и сдача в архив -обеспечение надлежащего хранения личных дел обучающихся.		квартал

4.8.2. Кроме показателей оценки эффективности деятельности учреждения, приведенных таблице, предусмотрены иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые работника в процентах от должностного оклада, оклада, ставки заработной платы при соблюдении услови их осуществления:

✓ молодым специалистам, установленные в соответствии с пунктами 6.2.9 Областног Отраслевого Соглашения на 2026-2028 годы-30%;

✓ за осуществление деятельности по организации творческих, интеллектуальны научных и других объединений обучающихся (например, научных обществ) -30%;

✓ за осуществление преподавателями физической культуры деятельност организации студенческих спортивных клубов-75%;

✓ за организацию участия студентов образовательных учреждений средне профессионального образования в общественных молодежных движениях - 100%; 16 443

✓ выплаты работнику(ам), на которого(ых) с письменного согласия возложен общественно значимые виды деятельности, в том числе по:

- содействию создания условий, повышающих результативность деятельност образовательной организации, благоприятного климата в коллективе-15%

- участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организаци социально значимых мероприятий в образовательной организации-20%.

Выплаты по указанным основаниям не входят в МРОТ и должны оплачиватьс дополнительно, после того, как месячная заработная плата работника, полностью отработавше за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уровня МРОТ.

4.9. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим положение выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Механизм подведения итогов оценки качества выполняемых работ определяется процентах.

Порядок и условия подсчета стоимости процентов определяются настоящи Положением.

Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельност работнику Учреждения определяются решением специально созданной в учреждении Комисси по установлению стимулирующих выплат работникам, действующей в соответствии Положением о системе оплаты труда работников.

4.9.1. В компетенцию Комиссии входит оценка материалов по самоанализу деятельност работников в соответствии с утвержденными критериями за качественные показател эффективности деятельности, и других видов выплат стимулирующего характера в соответствии Положением о системе оплаты труда работников учреждения.

4.9.2. В состав Комиссии входят представители администрации (за исключение руководителя учреждения), работников (по категориям персонала) и выборного профсоюзног органа работников учреждения (председатель первичной профсоюзной организации). Соста Комиссии избирается общим собранием работников простым большинством голосо и утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.9.3. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в квартал. На заседани Комиссия:

✓ заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);

✓ ведет протокол, который подписывается всеми членами Комиссии и подлежит хранени не менее 2 лет;

✓ рассматривает листы оценки деятельности работников за качественные показатели которые прилагаются к протоколу с оцениванием деятельности непосредственно самим работником, его руководителем и итоговых оценок Комиссии по деятельности каждого работника

✓ осуществляет подсчет процентов с отражением итоговых значений в протоколе;

✓ рассматривает с целью внесения предложений руководителю по установлению премий работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения;

✓ принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования в присутствии не менее половины членов Комиссии.

4.9.4. Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом руководителя учреждения по выплатам стимулирующего характера работникам на основании протокола Комиссии.

4.10. Премии работникам (в том числе совместителям) устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения в соответствии с настоящим Положением, в котором определяется порядок, условия для назначения работникам премий.

4.10.1. Премии по итогам календарного периода.

Премии по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по результатам работы за период. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений Комиссии. Определение размера премии работникам производится в процентном соотношении от должностного оклада, оклада, ставки заработной платы, исчисляемого пропорционально отработанному времени работника.

Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия, с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 15 июня 2023 г. № 32-П.

4.10.2. Премии за выполнение важных и особо важных заданий.

Руководитель учреждения вправе выносить предложения на Комиссию о единовременном премировании отдельных работников учреждения в случае выполнения важного и особо важного задания. Премия за выполнение важного и особо важного задания устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.11. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

4.12. При определении порядка, условий и размеров стимулирующих выплат работникам учреждения учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения. Работник имеет право на обращение в Комиссию с целью представления подтверждения наличия оснований для назначения ему стимулирующей выплаты, а также возможность обжалования им отказа в назначении стимулирующей выплаты, что закрепляется в Положении о системе оплаты труда работников учреждения, коллективном договоре.

4.13. Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области, муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области с 1сентября 2024 года устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение, в размере 5 000,0 руб. в месяц в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 1 октября 2024 г. № 454-п «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области».

4.14. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной настоящим Положением.

V. Условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей и главных бухгалтеров

5.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовы договором между Министерством образования Новосибирской области и руководител учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной соглашением (Приложен №3 Областного Отраслевого Соглашения на 2026-2028 годы).

Трудовой договор заключается на основе типовой формы трудового догово утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013г. № 329 типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципальног учреждения».

5.2. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главнс бухгалтера устанавливаются трудовым договором между руководителем учреждения заместителями руководителя учреждения, главным бухгалтером в соответствии с системой опла труда, установленной Положением о системе оплаты труда работников учреждения.

5.3. Размеры должностных окладов руководителей Учреждения устанавливаются учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение.

5.4. Размеры должностных окладов руководителя, устанавливаются в соответствии приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области по группам оплате труда руководителей:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Руководитель (директор) Учреждения	
	I группа по оплате труда руководителей	21 494

5.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя (заместителей директо заместителей заведующего, заместителей начальника, проректоров) устанавливают руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением о системе оплаты тру работников учреждения в размере на 10-30% ниже должностного оклада руководите учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Заместитель директора по учебно – производственной работе; заместитель директора по учебно – воспитательной работе	
	I группа по оплате труда руководителей	19345

5.6.

5.7. Размеры должностного оклада главного бухгалтера учреждения устанавливаются соответствии с приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области группам по оплате труда руководителей:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Главный бухгалтер	
	I группа по оплате труда руководителей	18 260

5.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера не мог быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами условиями соглашения (Приложение №3 Областного Отраслевого Соглашения на 2026-20 годы).

5.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характе руководителю учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с соглашени (Приложение №3 Областного Отраслевого Соглашения на 2026-2028 годы) заместител руководителей и главным бухгалтерам трудовым договором - в соответствии с настоящ Положением о системе оплате труда работников Учреждения.

5.10. Выполнение руководителями учреждений, их заместителями и главным бухгалтерами дополнительной работы по совмещению и внутреннему совместительст разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельност Решения о работе по совмещению и внутреннему совместительству в отношении руководител учреждений принимаются министром, заместителей руководителей и главных бухгалтеров руководителем учреждения.

5.11. Доплаты за особенности деятельности учреждения руководителю учреждения заместителям руководителя:

При наличии двух и более оснований доплаты руководителю, заместителям руководите учреждения осуществляются за каждую их них.

Заместителям руководителя, размер доплаты за особенности деятельности учрежден устанавливается руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением о систе оплаты труда работников учреждения.

Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера руководите устанавливается в трудовом договоре на основании тарифного соглашения, заместител руководителей и главным бухгалтерам - в настоящем Положении о системе оплате тру работников Учреждения.

5.12. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру в зависимости занимаемой должности могут быть установлены выплаты стимулирующего характе предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения об оплате труда.

5.13. Надбавка руководителю учреждения, заместителям руководителя учрежден устанавливается: за первую квалификационную категорию в размере 10 %, за высшу квалификационную категорию – в размере 18% от должностного оклада.

Порядок присвоения квалификационной категории руководителю определяется правовы актом Министерства. Порядок присвоения квалификационной категории заместител руководителя определяется локальным актом Учреждения.

В случае, если руководителем, заместителями руководителя на условиях дополнительно соглашения к трудовому договору выполняется учебная (преподавательская) работа без занят штатной должности в соответствии с пунктом 4.1.6.3 Соглашения и руководитель, заместите руководителя имеют квалификационную категорию как педагогические работники, и устанавливается ежемесячная надбавка за квалификационную категорию в соответствии условиями пункта 4.4.1 соглашения (Приложение №3 Областного Отраслевого Соглашения 2026-2028 годы)., а также единовременная (однократная) стимулирующая выплата п прохождении аттестации на первую или высшую квалификационную категорию в соответствии условиями пункта 4.4.2 соглашения (Приложение №3 Областного Отраслевого Соглашения 2026-2028 годы) на условиях и в размере, установленном в настоящем Положении о систе оплаты труда работников учреждения для работников, осуществляющих данный в деятельности.

5.13.Надбавки за ученую степень, ученое звание, за почетное звание, нагрудные знаки другие отличия, за продолжительность непрерывной работы, а также единовременная выплата случае присвоения квалификационной категории как педагогическому работни устанавливаются руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением об опла труда работников учреждения.

5.14. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии итогам календарного периода устанавливаются руководителям учреждений по результат выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения.

5.15. Стимулирующие выплаты за счет внебюджетных средств выплачивают пропорционально отработанному времени.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итог календарного периода не начисляются (частично не начисляются) руководителю Учреждения случаях:

✓ нарушения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляе оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельнс учреждения (далее - оценка результатов), сроков выплаты заработной платы и иных вы работникам учреждения;

✓ необеспечения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляе оценка результатов, условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

✓ наличия в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оце результатов, фактов установления месячной заработной платы работникам, отработавшим за период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в разм ниже МРОТ или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашен о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения соответствии с пунктом 1.9 соглашения (Приложение №3 Областного Отраслевого Соглашени 2026-2028 годы).

✓ наличие на седьмой рабочий день одного из месяцев в течение календар периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по нало сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

При наличии указанных случаев, надбавка за качественные показатели эффективн деятельности и премии по итогам календарного периода руководителю учреждения начисляются (частично не начисляются) начиная с месяца, следующего за календарным перио по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течение всего следующего календар периода, установленного в качестве периода оценки результатов.

5.16. Комиссия министерства образования Новосибирской области, не реже одного ра квартал, оценивает результаты выполнения качественных показателей эффективн деятельности учреждения и определяет конкретные размеры надбавки за качественные показа эффективности деятельности руководителю учреждения, которые устанавливаются прика Министерства.

5.17. Стимулирующая выплата вновь назначенному руководителю устанавливается основании оценки результатов выполнения качественных показателей эффективн деятельности учреждения за предыдущий период.

5.18. Премии по итогам календарного периода руководителю (исполняю обязанности руководителя) учреждения устанавливаются приказом Министерства, на основ предложений Комиссии министерства образования Новосибирской области, по результ выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения. Размер пре руководителю учреждения определяет министр.

5.19. Премии за выполнение важных и особо важных заданий руководите (исполняющему обязанности руководителя) учреждений устанавливаются прик Министерства, в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер пре руководителю учреждения определяет министр.

5.20. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и о важных заданий руководителям учреждений максимальными размерами не ограничиваются.

5.21. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего харак руководителю Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с систе оплаты труда, установленной соглашением (Приложение №3 Областного Отрасле Соглашения на 2026-2028 годы).

5.22. Условия установления выплат компенсационного и стимулирующего харак заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с Положе о системе оплаты труда работников Учреждения.

VI. Заключительные положения

6.1. На должностные оклады (оклады), ставки заработной платы, компенсацион и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25.

Приложение № 7
к Коллективному договору на 2026-2029гг

« СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации __Поздняков Д.Г.
ФИО

подпись

"26" 01 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ НСО
«Чулымский аграрный колледж»
Бочкарев С.Т.
ФИО

подпись

М.П. "26" 01 2026г.

Перечень категорий работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на повышенный размер оплаты труда

На основании проведенной специальной оценки условий труда и заключения эксперта по результатам идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов №ЭМ2023.5912869-ЗЭИ от 26.04.2023г.

№ п/п	Должность	Компенсационные доплаты
1	Шеф-повар (заведующий производством)	4%
2	Повар	4%

Приложение №8
к Коллективному договору на 2026-2029гг

« СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации __Поздняков Д.Г.
ФИО

_____
подпись

"26" 01 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ НСО
«Чулымский аграрный колледж»
Бочкарев С.Т.
ФИО

_____
подпись

М.П. "26" 01 2026г.

Размер возмещения работнику расходов, связанных со служебными командировками

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 06 апреля 2015 г. № 129-п «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Новосибирской области, работникам государственных учреждений Новосибирской области»

№ п/п	Наименование расходов	Размер компенсации, руб
1	Суточные, в пределах Новосибирской области	300,00
2	Суточные, за пределами Новосибирской области	700,00
3	Проживание в сутки	в размере фактических расходов, подтвержденных документально, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера по месту проживания в период служебной командировки
4	Проезд	в размере фактических расходов, подтвержденных документально

Приложение № 9
к Коллективному договору на 2026-2029гг

« СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации __Поздняков Д.Г.
ФИО

подпись

"26" 01 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ НСО
«Чулымский аграрный колледж»
__Бочкарев С.Т.
ФИО

подпись

М.П. "26" 01 2026г.

ПЛАН

мероприятий направленных на улучшению условий труда работников, в том числе по результатам специальной оценки условий труда

(в соответствии со ст. 225 ТК РФ и приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней")

Наименование мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1. Мероприятия по специальной оценке условий труда и проведению необходимой работы, исходя из ее результатов (организация рационального режима труда и отдыха)	Директор Инженер по охране труда	в течении 2026-2028 г.г.	
2. Мероприятия по модернизации инфраструктуры учреждения в целях обеспечения безопасности труда работников	Директор Инженер по охране труда	в течении 2026-2028 г.г.	
3. Мероприятия по обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	Директор Инженер по охране труда Заведующий хозяйством	по отдельному графику, согласно нормам выдачи	
4. Мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний,	Директор Инженер по охране труда	Июнь 2026г.	

ттестации руководителей и работников			
. Мероприятия по проведению бязательных предварительных (при оступлении на работу) и периодических едицинских осмотров (обследований) аботников, занятых на тяжелых аботах и на работах с вредными и (или) пасными условиями труда	Инженер по охране труда	по мере необходимости; ежегодно по отдельному графику	
. Мероприятия по проведению роизводственного контроля и плановых роверок за состоянием охраны труда на редприятии	Комиссия, с обязательным включением инженера по охране труда Уполномоченного по ОТ	ежеквартально	
. Мероприятия, направленные на ропаганду здорового образа жизни и азвитие культуры безопасности труда у аботников, профилактические ероприятия	Директор Заместители директора Инженер по охране труда	в течение года	
. Мероприятия по разработке окументации в области охраны труда их корректировке)	Юрисконсульт Инженер по охране труда	по мере необходимости	

Приложение №
к Коллективному договору на 2026-2029

СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации Поздняков Д.Г.
ФИО

подпись

"26" 01 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ НСО
«Чулымский аграрный колледж»
Бочкарев С.Т.
ФИО

подпись

М.П.

"26" 01 2026г.

График проведения обучения и проверки знаний по охране труда

№ п/п	Должность	Апрель 2026	Апрель 2027	Апрель 2028	Апрель 2029
.	Директор		+		
.	Зам.директора по УВР	+	+	+	+
.	Зам.директора по УПР		+		
.	Зам.директора по безопасности		+		
.	Советник директора				
.	Преподаватель	+	+	+	+
.	Рабочий по комплексному обслуживанию	+	+	+	+
.	Воспитатель	+	+	+	+
.	Мастер п/о обучения	+	+	+	+
0.	Комендант	+	+	+	+
1.	Старший мастер	+	+	+	+
2.	Кухонный рабочий	+	+	+	+
3.	Шеф-повар (заведующий производством)	+	+	+	+
4.	Бухгалтер	+	+	+	+
5.	Экономист	+	+	+	+
6.	Слесарь-электрик	+	+	+	+
7.	Главный бухгалтер	+	+	+	+
8.	Водитель	+	+	+	+
9.	Секретарь руководителя	+	+	+	+
0.	Юрисконсульт	+	+	+	+
1.	Специалист по кадрам	+	+	+	+
2.	Слесарь-сантехник	+	+	+	+
3.	Заведующий хозяйством	+	+	+	+

Приложение №11
к Коллективному договору на 2026-2029гг

« СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Поздняков Д.Г.
"26"_____01_____2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж»
_____ Бочкарев С.Т.
"26"_____01_____2026г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средств индивидуальной защиты работникам.

Наименование должности, профессии	Код по классификатору ОК 016-94	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Типовые отраслевые нормы		примечание
				№ , дата постановления	№п/п	
1	2	3	4	5	6	7
повар	16675	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	122	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт			
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара До износа			
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	18560	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	135	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа			
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа			
Слесарь -сантехник	18560	Костюм для защиты от общих производственных	1шт	Приказ Минтруда		

		Сапоги резиновые с защитным подноском или болотные	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа			
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа			
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт			
Водитель автомобиля	11442	При управлении легковыми автомобилями :		Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	11	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействи	1 шт.			
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов				
Кухонный работник	13249	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	60	
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара.			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар.			
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.			
		При работе в овощехранилищах дополнительно:				
		Жилет утепленный	1 шт.			
		Валенки с резиновым низом	1 пара.			
Слесарь – электрик	18590	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	193	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара.			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.			
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные			
		Перчатки диэлектрические	До износа			
		Очки защитные	До износа			

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ЧУЛЫМСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Приложение №12
к Коллективному договору на 2026-2029гг

«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Поздняков Д.Г.
«16» 01 2026г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж»
_____ Бочкарев С.Т.
«26» 01 2026г.

Положение

о комиссии по социально-трудовым вопросам

г.Чулым 2026г.

1. Общее положение

1.1. Комиссия по социально-трудовым вопросам ГБПОУ НСО «Чулымски аграрный колледж» (далее – Комиссия) создается для организации и проведения работ по решению вопросов социального и трудового характера в отношении работнико ГБПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Комиссия по социально-трудовым вопросам является совещательным органом

1.3. Состав Комиссии по социально-трудовым вопросам не менее 3 челове Персональный состав комиссии назначается приказом директора из числа сотрудникс колледжа. Члены Комиссии избираются из числа должностных лиц (работников отдел кадров, бухгалтерии и других) на общем собрании трудового коллектива. Возглавляе Комиссию по социально-трудовым вопросам председатель, избранный из числа члено Комиссии большинством голосов.

1.4. В своей работе Комиссия по социальным вопросам руководствуетс Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей», Федеральным законом о 29.12.2006 «225-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образование в Российской Федерации», Приказ Минтруда России от 09.09.2020 № 585н (ред. от 27.05.2024) "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам", нормативными документами Фонда Социального страхования Российской Федерации, Положением «О системе оплаты труда работников Колледжа и настоящим положением.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Комиссии являются организация и проведение работы по решению вопросов социального характера: временная нетрудоспособность, санитарно-курортное лечение работников лицея, оказание социальной поддержки, не связанной с осуществлением трудовой функции, материальной помощи работникам колледжа, единовременной поощрительной выплаты.

3. Основные функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Комиссия выполняет следующие функции:

3.1.1. Организует и проводит работу по индивидуальному рассмотрению случаев временной нетрудоспособности работников колледжа.

3.1.2. Организует и проводит работу по определению кандидатур среди сотрудников, желающих получить санаторно-курортное лечение.

3.1.3. Организует и проводит работу по определению оснований установления и размера выплат социального характера, направленных на социальную поддержку работников колледжа (оказание материальной помощи).

3.1.4. Проводит анализ использования средств социального страхования в лицее, вносит предложения о снижении заболеваемости, улучшению условий труда, оздоровлению работников и проведении других мероприятий по социальным вопросам.

3.1.5. Осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию работникам.

3.1.6. Рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией колледжа.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Приглашать на свои заседания любого члена трудового коллектива.

4.1.2. Информировать руководство колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.1.3. Осуществлять проверки правильности назначения и выплаты посо по социальному страхованию, как по собственной инициативе, так и по жало работников.

4.2.Комиссия обязана:

4.2.1. В случае установления нарушений действующего законодательства социальным вопросам информировать руководство колледжа.

4.2.1. Предоставлять отчеты о своей деятельности не реже одного раза в г по истечении срока полномочий.

4.2.3. Рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работни колледжа по социально-трудовым вопросам.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости разрешения вопросов социал трудовым вопросам. Поступающие документы рассматриваются на заседаниях Комис не позднее десятидневного срока.

5.2. Заседания Комиссии по социальным вопросам и принятых на них реше считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее полов присутствующих на заседании членов Комиссии. Право решающего голоса имеют тол члены Комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещатель голоса, в голосовании не участвуют. Решение принимается простым большинст голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Приложение №13
к Коллективному договору на 2026-2029гг

« СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации Поздняков Д.Г.
ФИО

подпись

"26" 01 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж»
Бочкарев С.Т.
ФИО

подпись

М.П. "26" 01 2026г.

Перечень помещений, оборудования предоставляемого профсоюзной организации для осуществления деятельности

№ п/п	Наименование
1	Конференц-зал - для проведения собраний трудового коллектива
2	Спортзал - для проведения спортивных мероприятий
3	Оргтехника (компьютер, принтер, сканер)

Приложение №
к Коллективному договору на 2026-2029

« СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации __Поздняков Д.Г.
ФИО

подпись

"16" 01 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж»
Бочкарев С.Т.
ФИО

подпись

М.П. "16" 01 2026г.

ПЕРЕЧЕНЬПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) И ВИДОВ РАБОТ, ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ.

Согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122 н « Об утверждени типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезжиривающих средств и стандарта безопасности труда « Обеспечение работников смывающими и (ил обезвреживающими средствами».

№п/п.	Наименование профессий (должностей), вида работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Повар	Мыло	250 мл.
2	Кухонный рабочий	Мыло	250 мл.
3	Слесарь – электрик	Мыло	250 мл.
4	Слесарь сантехник	Мыло	250 мл.
5	Комендант	Мыло	250мл.
6	Мастер производственного обучения	Мыло Очищающая паста для рук Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	500 мл. 200 мл 200 мл.
7	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Мыло	250 мл.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью 173 листах(ов). Директор ГПОУ НСО «Чулымский аграрный колледж» С.Т.Бочкарева (подпись)

М.П.