

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Поволжский колледж технологий менеджмента»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

с 25.04.2025 года по 25.04.2028 года

От работодателя:

Руководитель образовательного
учреждения среднего профессионального
образования:

Директор

МП



Д. В. Дмитриев
(Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации:

[Signature]
(Подпись)

Ю. С. Свиридова
(Ф.И.О.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в Органе по труду

Регистрационный № 441/25-РД от 14.05.2025 года.

Руководитель Органа по труду



Коллективный договор принят
на Конференции ГАПОУ СО «ПКТиМ»

15 апреля 2025 года

протокол № 2

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Поволжский колледж технологий менеджмента» (далее колледж), Дмитриева Дмитрия Владимировича, и работниками образовательной организации, в лице председателя первичной профсоюзной организации Свиридовой Юлии Сергеевны, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Положения первичной профсоюзной организации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 12.01.1996 года № - 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- соглашения между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор (далее - договор) заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.3. Предметом договора являются установленные законодательством и конкретизированные, дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников колледжа, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.6. Изменения и дополнения в договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между директором колледжа и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним договором.

1.7. Контроль за ходом исполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению договора.

1.10. Локальные нормативные акты колледжа, содержащие нормы трудового права, являются приложением к договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с договором (путем подписания листа ознакомления), другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий договора.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 рабочих дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие настоящий коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Настоящий договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) образовательной организации договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.17. При ликвидации образовательной организации настоящий договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие настоящего договора на срок не более трех лет.

Настоящий договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

Раздел II. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, соглашением и настоящим договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Трудовые договоры с работниками заключаются на основании формы трудового договора, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р.

Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом образовательной организации, соглашениями, договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ст.15 ТК РФ).

2.1.1. Прием лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы установленных профессиональными стандартами к той или иной должности, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, допускается при наличии рекомендаций аттестационной комиссии колледжа работодателю о возможности назначения педагогических работников на соответствующие должности.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения такого договора.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим договором, Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в колледже.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, а именно: место работы; трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям указанным в Едином квалификационном справочнике, или соответствующим положениям профессиональных стандартов); дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины); условия оплаты труда, размер оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты; режим рабочего времени и времени отдыха; условие об обязательном социальном страховании, условия труда на рабочем месте.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, настоящим коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривается объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок, срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества учебных групп или обучающихся, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.8. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

-если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;

-если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.2.9 Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава колледжа, а также иных нормативно-правовых актов колледжа, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 50% и более работников в течении месяца.

Считать критериями массового увольнения работников по сокращению численности (штата) не менее 10 % и более работников в течение 90 календарных дней.

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- председатели первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы.

2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2; 3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом профсоюза - по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2; 3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной

профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

2.2.14. При появлении новых рабочих мест в колледже, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.15. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.2.16. При направлении работодателем работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. Не допускается направление работника для получения профессионального образования и профессионального обучения, а также дополнительное профессиональное образование за счет личных средств работника (статья 187 ТК РФ).

2.2.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры колледжа, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по ст.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.20. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.21. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

Раздел III. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения согласно ст.100 ТК РФ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями

3.3. Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю: в зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.5. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) преподавателей составляет 720 часов в учебном году.

Выполнение педагогической работы преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором колледжа. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск (т.е. до 1 июля), после определения количества групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск с предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год. С уточненной педагогической нагрузкой работодатель знакомит работника в сентябре под личную подпись.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых профессиональная образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

3.7. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю (выходной день-воскресенье), а в каникулярные периоды студентов – пятидневная непрерывная рабочая неделя (выходные дни – суббота, воскресенье), если иное не установлено соответствующим приказом директором колледжа.

3.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

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

3.9. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с письменного согласия работника.

Работа в сверхурочное время с письменного согласия работника компенсируется соответствующей оплатой либо представлением иного дня отдыха.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.10. В соответствии с действующим трудовым законодательством (ст.ст.97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) в колледже устанавливается ненормированный рабочий день для отдельных категорий должностей и работников, которые определены в соответствии с приложением к настоящему договору и Положением «О ненормированном рабочем дне в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента».

3.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа колледжа.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора колледжа.

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

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

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника работодатель обязан перенести на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

3.15. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ (ст.335 ТК РФ).

3.17. Стороны договорились о предоставлении дополнительных оплачиваемых дней на основании личного заявления работника:

- для сопровождения на торжественную линейку, посвященную Дню знаний, детей младшего школьного возраста (с 1 по 4 классы) – 1 день;
- на рождение или выписку ребенка – 1 день, если таковой приходится на рабочий день;
- на бракосочетание детей – 2 рабочих дня;
- на бракосочетание работника – не более 3 рабочих дней;
- на похороны близких родственников – не более 3 рабочих дней;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 6 календарных дней;

- юбилюру в 50 лет и каждые последующие 5 лет, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;

- по заявлению работника, за длительный непрерывный стаж работы свыше 15 лет в колледже – 1 день; свыше 20 лет в колледже – 2 дня; свыше 30 лет в колледже – 3 дня.

3.18. Работодатель обязуется предоставить дополнительные оплачиваемые дни, на основании личного заявления работника, на прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством (ст.185.1 ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем, а также действующим законодательством РФ.

3.20. В соответствии с законодательством РФ (статьи 116 - 119 ТК РФ) предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск по следующим должностям:

- бухгалтер – 5 календарных дней;
- специалист по закупкам – 5 календарных дней;
- оператор ЭВМ – 5 календарных дней;
- оператор по обработке и сортировке документов – 5 календарных дней;
- делопроизводитель – 5 календарных дней;
- секретарь учебной части – 5 календарных дня;
- секретарь отдела правового, кадрового обеспечения – 5 календарных дней;
- секретарь-референт – 5 календарных дней;
- секретарь – 5 календарных дней;
- работникам с ненормированным рабочим днём – в соответствии с Положением о ненормированном рабочем дне.

3.21. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 рабочих дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 2 рабочих дня;
- при праздновании свадьбы детей – 2 рабочих дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 рабочих дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 рабочих дня.

3.22. При предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до 1 года применяется порядок, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 декабря 2000 года №3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года».

3.23. Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно – массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

3.24. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

3.25. Режим рабочего времени учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Данные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

3.26. Привлечение к работе в период отмены занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям осуществляется на основании приказа директора колледжа, в котором одновременно определяется выполнение работниками обязанностей и график работы.

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел IV. Оплата и нормирование труда

4. Стороны договорились:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя должностной оклад, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ГАПОУ СО «ПКТиМ» (далее - Положением об оплате труда), разработанным на основе нормативно-правовых актов РФ и Саратовской области, изданных в сфере оплаты труда работников государственных учреждений образования Саратовской области и утвержденном директором колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом, и является Приложением к настоящему договору.

4.3. Заработная плата работников колледжа, устанавливаемая в соответствии с вышеназванным положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации. Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада директора колледжа учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации;

4.5. Должностные оклады педагогических работников устанавливается в зависимости от образования. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих колледжа устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

4.6. Из общего фонда оплаты труда устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

4.7. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады работающих в организации, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

4.8. Изменение размеров должностных окладов производится при получении высшего образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период

его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.9. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

- за качество выполняемой работы по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

- выплаты за стаж педагогической работы по состоянию на начало учебного года;

Показатели и условия оценки результативности работников учреждения, порядок и размеры вознаграждения определяется работодателем по согласованию с профсоюзной организацией колледжа.

4.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.11. Образовательная организация создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

4.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до наступления пенсии по возрасту осталось не более 5 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения пенсионного возраста.

4.13. При регулировании вопросов, связанных с кураторством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками кураторства в группах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за кураторства или отмена кураторства в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп;

- преемственность осуществления кураторства в группах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый

педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за кураторство пропорционально времени замещения;

- выплаты за кураторство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по кураторству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять кураторство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено кураторство в двух группах.

Кураторство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух группах временно, в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости кураторство может также осуществляться из числа руководителей и других работников образовательной организации, ведущих учебные занятия в данной группе.

Работодатель обязуется:

4.14. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме в следующие дни: 6 и 21 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в крайний рабочий день, предшествующий такому выходному или нерабочему праздничному дню.

4.15. Обеспечивать выплату заработной платы не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

4.16. Оплата труда преподавателей и мастеров производственного обучения при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно с почасовой оплатой труда.

4.17. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.18. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах, не ниже установленных действующим законодательством.

4.19. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации колледжа.

4.20. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.21. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.22. Установить выплаты компенсационного характера нижеуказанным работникам в следующих размерах:

4.22.1. За работу с тяжелыми и вредными условиями труда - 12%;

4.22.2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

а) за работу в ночное время дежурным по общежитию -35% пропорционально сменам и вызовам;

б) за работу в выходные и праздничные дни – 100 %.

в) за совмещение профессий (должностей), а также расширение сферы обслуживания, при выполнении работ различной квалификации – до 200 %

4.22.3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работников.

а) за классное руководство (руководство учебной группой) преподавателям, мастерам производственного обучения - 15%;

б) за проверку письменных работ студентов:

- преподавателям дисциплин «Русский язык и литература» -15%

- преподавателя математических дисциплин, иностранных языков инженерной графики, общепрофессиональных дисциплин, технической механики и профессиональных (технических) дисциплин - 10%;

- преподавателям общественно-гуманитарных и социально-экономических дисциплин; химии, физики, географии, биологии - 5%;

в) за заведование учебным кабинетом, учебной лабораторией –преподавателям - 15%;

г) за заведование учебно-производственной мастерской - мастерам производственного обучения -20%;

д) за руководство предметно-цикловой комиссией - педагогическому работнику -15%;

е) за работу председателем профкома - педагогическому работнику -20%;

ж) за внеклассную работу по физическому воспитанию студентов - педагогическим работникам - до 100% в зависимости от количества учебных групп.

4.23. Осуществление кураторства возлагается на педагогического работника колледжа с его письменного согласия и утверждается приказом директора. Выплата денежного вознаграждения за каждую группу, осуществляется в размере, установленном Правительством Саратовской области, из средств областного бюджета.

4.24. За работу в сверхурочное время оплату производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.25. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

Выплачивать работнику колледжа разницу в заработной плате в соответствии с требованием пункта 4.3., где заработная плата не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации, настоящего коллективного договора.

4.26. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов государственной власти и/или органов местного самоуправления, заработную плату в полном размере.

4.27. Заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, утвержденного постановлением Правительства РФ.

Раздел V. Социальные гарантии и льготы.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 169, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

5.2.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников.

5.2.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения;

5.2.5. Определить время и место для питания работников образовательных учреждений, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.3. Педагогическим работникам колледжа, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 15% от должностного оклада.

5.4. Установить согласно закону Саратовской области от 28.11.2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) надбавки к заработной плате по основному месту работы:

- 1) за ученую степень доктора наук – в размере 7000 рублей;
- 2) за ученую степень кандидата наук – в размере 3202 рублей.

Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливаются надбавки к заработной плате:

1) за почетные звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» в размере - 1601 рубль;

2) награжденным: медалью К. Д. Ушинского; нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР"; нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики",

"Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации" в размере - 901 рубль.

При наличии у работника колледжа права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию, по его выбору.

5.5. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до исполнения им возраста до 3 лет;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах вооруженных сил РФ;

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется уровень оплаты труда по имеющейся квалификационной категории до окончания срока ее действия.

5.6. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по утвержденному с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

Раздел VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- а) осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные Трудовым кодексом РФ;
- б) проводить специальную оценку условий труда 1 раз в 5 лет;
- в) проводить специальную оценку профессиональных рисков.

6.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев, для рабочих специальностей – 1 раз в год.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

6.1.4. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

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

6.1.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации колледжа.

6.1.11. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.14. Обеспечить предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда.

6.1.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей сотрудников.

6.1.16. По решению уполномоченного по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

6.1.17. Один раз в полгода информировать коллектив колледжа о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2. Работник колледжа обязан (в области охраны труда):

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные и лечебные мероприятия для членов профсоюза.

6.4.2. Проводить работу по оздоровлению детей членов профсоюза.

Раздел VII. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязан:

7.1. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным Законом № 167-ФЗ от 15.12.2001г. «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»:

- производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Социального фонда России ежемесячно, в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счета страхователя на счете работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;

- вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части взноса (на страховую и накопительную часть пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты;

- представлять в соответствующие органы Социального фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (пересчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;

- информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу взносах;

- предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, представленных в территориальные органы Социального фонда России.

Раздел VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем работников по вопросам:

- 8.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- 8.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроль над его выполнением;

8.2.4. соблюдения законодательства о труде;

8.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.2.6. оказания работодателем, должностными лица работодателя содействия выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

8.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

8.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет городской профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.3.4. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

8.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

8.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития колледжа.

8.3.7. За счет средств компенсационных выплат учреждения производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 20% от должностного оклада (ст.377 ТК РФ).

8.3.8. С учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

Раздел IX. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.7. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.9. Участвовать в работе комиссий колледжа по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников колледжа.

9.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

9.12. Осуществлять культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу в колледже.

9.13. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

9.14. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

9.15. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

9.16. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

9.17. Содействовать оздоровлению детей членов профсоюза.

9.18. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников колледжа.

Раздел X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на Конференции.

10.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников колледжа.

10.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий договора.

10.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

10.6. Информировать работников о ходе выполнения настоящего договора.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

Коллективный договор с Приложениями принят на Конференции Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента».

« 25 » апреля 2025 года.

От работодателя:

Директор колледжа

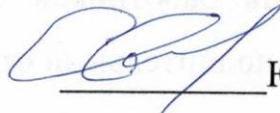

Д. В. Дмитриев
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


Ю. С. Свиридова
(подпись Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЯ

к Коллективному договору

1. Положение «Об оплате труда работников ГАПОУ СО «ПКТиМ»;
2. Правила внутреннего трудового распорядка;
3. Образец расчетного листа;
4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;
5. Соглашение по охране труда;
6. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск.

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

УТВЕРЖДАЮ

Директора ГАПОУ СО «ПКТиМ»

Д. В. Дмитриев

2025 г.



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
В ГАПОУ СО «ПКТиМ»

Дата введения:
Приказ № 469 от 25.04.2025 г.

	<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
<i>Разработал</i>	Горшкова М. В.	зам. директора по УПДП		
<i>Согласовал</i>	Андреюшкин А.В.	начальник отдела ПКО		
	Свиридова Ю. С.	председатель профкома		
<i>Принято</i>	на Конференции протокол №2 от 15.04.2025 года			
<i>Нумерация</i>	232 - 2025			<i>Стр.15</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ СО «ПКТиМ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28 ч.3 п.5, глава 5),
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (главы 10,11,12,13,15,17,18,19,21,29,30),
- Уставом колледжа.

1.2. Настоящие Правила способствуют:

- реализации потребности в соответствии с интересами и способностями, состоянием здоровья;
- воспитанию высоких моральных качеств;
- укреплению трудовой дисциплины;
- рациональному использованию рабочего времени.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил, решаются руководством колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

1.5. Правила обязательны для всех работающих в колледже.

1.6. Правила устанавливают взаимные права работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.7. Правила обсуждаются на Конференции колледжа.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в колледже.

2.2. Право быть субъектами трудовых правоотношений признается за лицами, достигшими по общему правилу, возраста 16 лет.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- диплом или иной документ о получении образования (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинскую книжку;
- справку о наличии или отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием работников без предъявления указанных документов не допускается.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с его должностной инструкцией, порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами;
- ознакомить с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по технике безопасности и охране труда, а также о необходимости соблюдения норм пожарной безопасности.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовая книжка на работника не ведется).

2.10. Всем работникам работодатель обязан выдавать не позднее чем за один день до выплаты заработной платы расчетные листы. Расчетные листы перед выплатой за первую половину месяца не предоставляются.

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Указанный срок начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, соглашения, трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его

место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению работ. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя осуществляется в соответствии с требованиями статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

До даты прекращения трудового договора работник обязан предоставить в кадровую службу заполненный надлежащим образом и подписанный обходной лист по форме, утвержденной приказом директора колледжа.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в колледже невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в колледже на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма колледж освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в колледже в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты колледжа), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, колледж обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.14. Перевод и перемещение работника производится по следующим правилам:

- под переводом понимается постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу осуществляется по инициативе работника, по инициативе работодателя, по обстоятельствам, не зависящих от воли сторон;
- перевод по инициативе работника (на вакантную должность, вакантное место) осуществляется по письменному заявлению работника;
- временный перевод работника на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, производится по правилам, определенным Трудовым кодексом РФ;
- перевод по инициативе работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение определенных сторонами условий трудового договора без изменения трудовой функции работника), производится по правилам, установленным ст.74 Трудового кодекса РФ;
- перевод работника, нуждающегося в другой работе в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, производится по правилам, установленным ст.73 Трудового кодекса РФ;
- постоянный перевод на другую работу по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, производится в порядке, установленном статьей 72.1 и статьями 81 (часть третья), 83 (часть вторая), 84 (часть вторая), 180, 254 (части первая и четвертая), 332 (часть одиннадцатая) Трудового кодекса РФ;
- не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение колледжа, поручение ему другой работы, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее нормам охраны труда и техники безопасности;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы не реже 2 раз в месяц в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных оплачиваемых выходных дней;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении колледжем в предусмотренных законодательством Российской Федерации способах и формах деятельности;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своих персональных данных;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, которая может привести к конфликту интересов и (или) выявлению фактов коррупционного характера.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной или материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты колледжа, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в срок, установленный трудовым договором;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;

- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем;
- обеспечивать санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического и иного опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности.

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

5.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

5.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

5.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

5.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

5.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

5.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа в порядке, установленном локальными нормативными актами;

5.2.9. право на участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом колледжа;

5.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

5.2.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5.2.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.2.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.2.14. право вносить на рассмотрение предметной комиссии, Педагогического совета предложения по совершенствованию организации учебного, воспитательного процесса, методической работы, материально-технической базы.

5.2.15. право на участие в реализации программ дополнительного профессионального образования.

5.2.16. право представлять интересы студентов на заседаниях Педагогического совета.

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

5.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

5.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.3.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и нормативно-правовыми актами Саратовской области.

5.4. Педагогические работники обязаны:

- 5.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 5.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 5.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 5.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 5.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 5.4.7. проводить обучение студентов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- 5.4.8. организовывать и контролировать их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;
- 5.4.9. содействовать развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;
- 5.4.10. обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- 5.4.11. оценивать эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- 5.4.12. поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 5.4.13. осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т. ч. ведение электронных форм документации);
- 5.4.14. осуществлять связь с родителями или законными представителями обучающихся;
- 5.4.15. разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников;
- 5.4.16. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 5.4.17. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 5.4.18. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 5.4.19. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.4.20. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

5.4.21. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.4.22. проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года, так как опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла.

5.4.23. соблюдать Устав колледжа, настоящие Правила.

5.5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

5.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Продолжительность рабочего времени в колледже составляет 40 часов в неделю, для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха в колледже может быть:

6.2.1. С 6-дневной рабочей неделей для педагогических работников и студентов в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, с одним выходным днем – воскресенье:

а) с понедельника по пятницу (включительно): начало работы – с 8:00 часов, перерыв для отдыха и питания 1 час - с 12:00 до 13:00 часов, окончание работы – 16:00 часов.

б) в субботу: начало работы 8:00 часов, перерыв для отдыха и питания 1 час - с 12:00 до 13:00 часов, окончание работы 14:00 часов.

6.2.2. С 6-дневной рабочей неделей для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и работников учебно-производственных участков колледжа с одним выходным днем – воскресенье:

а) с понедельника по пятницу (включительно): начало работы – с 8:00 часов, перерыв для отдыха и питания 1 час - с 12:00 до 13:00 часов, окончание работы – 16:00 часов.

б) в субботу: начало работы 8:00 часов, перерыв для отдыха и питания 1 час - с 12:00 до 13:00 часов, окончание работы 14:00 часов.

6.2.3. С 5-дневной рабочей неделей для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и работников учебно-производственных участков колледжа с двумя выходными днями – суббота и воскресенье:

а) с понедельника по пятницу (включительно): начало работы – с 8:00 часов, перерыв для отдыха и питания 1 час - с 12:00 до 13:00 часов, окончание работы – 17:00 часов.

6.2.4. Сменный режим работы для дежурных по общежитию. Им устанавливается двухсменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом один месяц. Продолжительность каждой смены – 12 часов. Первая смена длится с 7⁰⁰ до 19⁰⁰ часов с перерывом на обед с 13⁰⁰ до 14⁰⁰, вторая смена длится с 19⁰⁰ до 07⁰⁰ с двумя перерывами с 23⁰⁰ до

00⁰⁰ часов и с 04⁰⁰ до 05⁰⁰ часов. Непосредственному руководителю дежурных по общежитию составлять и вести график сменности работы и отдыха дежурных по общежитию и своевременно предоставлять его лицу, ответственному за ведение и учет табелей учета рабочего времени в колледже.

6.2.5. В колледже может устанавливаться работа в режиме гибкого рабочего времени для отдельных категорий работников и/или структурных подразделений, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации.

6.3. Для преподавателей начало работы и окончания определяется в соответствии с расписанием учебных занятий, исполнение других возложенных приказом оплачиваемых обязанностей, ежемесячным планом работы.

6.4. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

6.5. При сменном графике работы запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

6.6. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.7. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях и пределах, предусмотренных действующим законодательством.

6.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.9. Запрещается во время проведения учебных занятий:

- отвлекать работников от их непосредственной работы и осуществления непосредственных трудовых функций, вызывать или снимать их в такой период для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, туристические поездки);

- созывать собрание, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.10. Рабочее время педагогических работников учитывается в астрономических часах и включает преподавательскую работу, другую педагогическую деятельность, предусмотренную графиками и планами учебной, воспитательной, методической работы колледжа, индивидуальными планами педагогического работника.

6.11. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Колледже. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей колледжа ограничивается верхним пределом 1440 часов.

6.12. При неявке на работу преподавателя или другого работника непосредственный руководитель структурного подразделения обязан немедленно принять меры по замене его

другим преподавателем (работником). В случае неявки на работу по болезни работник обязан немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю структурного подразделения, а в первый день выхода на работу представить кадровым работникам листок

нетрудоспособности (при выдаче его медицинским учреждением), либо сообщить кадровым работникам в устной форме о факте выхода с больничного листа.

6.13. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогических работников.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период преподаватели, в соответствии с семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором к участию в работе педагогического совета; к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждении проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;

на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

VII. СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

7.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

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

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

7.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 06 и 21 числа.

7.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Всем работникам работодатель обязан выдавать не позднее чем за один день до выплаты заработной платы расчетные листы.

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

VIII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Работникам предоставляется ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно, продолжительность 28 календарных дней; педагогическим работникам – 56 календарных дней.

8.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели наступления календарного года.

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

8.5. 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.

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

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

8.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

8.9. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня.

Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п.8.9. настоящих Правил, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с портала госуслуг.

Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлениям по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

Дни отдыха, предусмотренные п. 8.9. настоящих Правил, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

8.10. Работодатель обязуется предоставить дополнительные оплачиваемые дни, на основании личного заявления работника, нахождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством (ст.185.1 ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

10.3. До применения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

10.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящие Правила утверждаются работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организацией колледжа.

11.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников, а также работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила обязательны для выполнения всеми работниками колледжа в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «ПКТиМ»



Д.В. Дмитриев

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕНЕНДЖМЕНТА»**

Дата введения:

Приказ № 469 от 25.04.2025 г.

	ФИО	Должность	Дата	Подпись
Разработал	Гарапут Е. А.	Главный бухгалтер	25.04.25	
Согласовал	Андреюшкин А. В.	Начальник отдела ПКО	25.04.25	
Принято	на Конференции протокол № 2 от 15.04.2025 г.			
Нумерация	231 – 2025			Стр.16

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента» (далее – ГАПОУ СО «ПКТиМ» или колледж) разработано в соответствии с:

– Постановлением Правительства Саратовской области от 26.02.2010 г. № 64-П «Об условиях оплаты труда работников государственных автономных учреждений Саратовской области».

– Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Законом Саратовской области от 31.10.2008 г. № 262 – ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области»;

– Постановление Правительства Саратовской области от 17 августа 2012 года N 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Саратовской области, в отношении которых министерство образования Саратовской области выполняет функции и полномочия учредителя»;

– Постановление Правительства Саратовской области от 19 июля 2021 года № 569-П «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений»;

– нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Саратовской области, принятыми в связи с введением новой системы оплаты труда.

1.2. Положение рассмотрено на Конференции ГАПОУ СО «ПКТиМ».

Настоящее Положение (в условиях новой системы оплаты труда работников бюджета сферы РФ) является неотъемлемым приложением к принятому Коллективному договору трудового коллектива колледжа.

1.3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности колледжа, а также, призвано способствовать увеличению доходов от внебюджетной деятельности и на его основе обеспечить рост размера оплаты труда и развитие ресурсной базы колледжа.

1.4. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников колледжа включая размеры должностных окладов (окладов и ставок заработной платы), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера из средств областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. При введении новой системы оплаты труда базовая заработная плата работников колледжа (без учета разовых премий и выплат стимулирующего характера) при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации не может быть ниже минимального размера оплаты труда в РФ.

1.6. В целях совершенствования оплаты труда директор колледжа организует один раз в пять лет специальную оценку условий труда в колледже.

1.7. Должностные оклады общепрофессиональных должностей руководящих работников, специалистов и служащих, ставки высококвалифицированных рабочих колледжа устанавливаются нормативным актом Правительства Саратовской области.

1.8. Размер выплат стимулирующего характера работнику колледжа определяется Комиссией по оценке эффективности, результативности и качества выполненных работ с учетом подведенных итогов в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

Состав и регламент работы Комиссии утверждается приказом директора колледжа (директор, заместители директора по направлению деятельности, председатели предметных цикловых комиссий, председатель профкома).

1.9. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работнику определяются штатным расписанием колледжа и настоящим Положением и фиксируются ежегодно посредством заключения дополнительного соглашения к трудовому договору работника.

1.10. Выплата заработной платы работникам колледжа осуществляется два раза в месяц – 6 и 21 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.11. Работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые на работу по различным видам деятельности колледжа в соответствии с его уставными задачами, оплачиваются как совместители (внешние) по трудовым договорам, либо договорам возмездного оказания услуг (гражданско-правового характера).

1.12. Заработная плата работникам колледжа, привлекаемым для дополнительной работы по различным видам деятельности в соответствии с установленными задачами колледжа, оплачиваются как внутренним совместителям. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также, по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

Оплата труда работников, занятых по совместительству производится либо в зависимости от выполненного объема работ, либо пропорционально отработанному времени.

1.13. Директор колледжа ежегодно утверждает штатное расписание и тарификационные списки преподавателей, мастеров производственного обучения до начала учебного года, устанавливая им должностные оклады (оклады или ставки оплаты труда), повышающие коэффициенты доплат, надбавок к окладам, а также, выплаты компенсационного и стимулирующего характера из средств областного бюджета, а также из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Фонд оплаты труда работников формируется директором колледжа на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета Саратовской области и средств, поступающих от иной, приносящей доход, деятельности.

2.1.2. Система оплаты труда работников колледжа включает в себя следующие виды выплат, надбавок и доплат:

- 1) должностной оклад;
- 2) надбавка к должностному окладу для доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда (выплачивается в случае, когда должностной оклад ниже минимального размера оплаты труда);
- 3) компенсационного характера;
- 4) стимулирующего характера;
- 5) премиальные выплаты;
- 6) материальная помощь.

Совокупный размер должностного оклада, надбавок и доплат к должностному окладу фиксируется в трудовом договоре, заключенном с работником. Уменьшение размера указанных выплат является изменением существенных условий труда и может производиться исключительно по соглашению сторон трудового договора и в сроки, установленные законодательством.

Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Оплата труда работников по основной работе в соответствии со штатным расписанием, производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени за отчетный период, исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а также надбавок и доплат к нему, а при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности, в порядке, установленном трудовым договором с работником.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста полутора лет, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.

2.1.3. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат).

2.1.4. Размер базовых окладов и повышающих коэффициентов к должностям руководящих работников и педагогических работников, специалистов и рабочих колледжа, устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти Саратовской области.

2.1.5. Размер оплаты труда работников колледжа определяется на основе требований и критериев, указанных в настоящем Положении, к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, по сложности и объему выполняемой работы; к качеству и результативности, эффективности труда с учетом:

- требований Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- профессиональных стандартов;
- требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

2.1.6. Повышающие коэффициенты (в %) и доплата к должностным окладам работников колледжа устанавливаются с учетом специфики работы:

- имеющим ученую степень доктора наук - 7 000 р.
- имеющим ученую степень кандидата наук - 3 202 р.
- педагогическим работникам - 15 %
(за работу в колледжных учебных группах)
- педагогическим работникам, награжденным ведомственными - 910 руб.

почетными нагрудными знаками -

«Почетный работник СПО РФ»,

«Почетный работник НПО РФ»,

«Отличник профессионально-технического образования РФ»

педагогическим работникам, имеющим почетные звания - 1601 руб.

«Заслуженный учитель РФ»

педагогическим работникам, не имеющим стажа - 15 %

педагогической работы, на период первых трех лет после окончания

ВУЗа и СУЗа.

2.1.7. Должностной оклад вместе с повышающими коэффициентами выплачивается работнику колледжа, выполнившему должностные обязанности в полном объеме и отработавшему полностью норму (ставку) рабочего времени:

- 36 часов в неделю – для педагогических работников колледжа;
- 40 часов в неделю – для других работников колледжа;

2.1.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку оплаты труда педагогов составляет 720 часов в учебном году;

2.1.9. Объем педагогической нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения (практики) на новый учебный год распределяется и устанавливается директором колледжа, по согласованию с профкомом, исходя из сводного количества часов Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по обучаемым специальностям; рабочим учебным планам специальностей и программам дисциплин, междисциплинарных курсов; учебных практик; обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

Предельный объем педагогической нагрузки преподавателей колледжа - 1440 часов.

2.1.10. Преподавателям колледжа, включенным в тарификационный список до начала нового учебного года, среднемесячная тарифная ставка определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой педагогической нагрузки и, затем, деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка преподавателя определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки оплаты труда) с учетом повышающих коэффициентов на среднемесячную норму педагогической нагрузки (72 часа)

Среднемесячная заработная плата преподавателей состоит из должностного оклада (тарифной ставки), доплаты компенсационного характера и надбавки стимулирующего характера, устанавливаемых по результатам, качеству труда.

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

2.1.11. Среднемесячная заработная плата мастеров производственного обучения, состоит из должностного оклада, доплаты компенсационного характера и надбавки стимулирующего характера.

Оплата труда мастеров производственного обучения, включенных в тарификационный список, устанавливается директором колледжа до начала нового учебного года по согласованию с

профкомом, исходя из сводного годового объема часов занятий учебной (производственной) практики, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по подготовке специалистов среднего звена и ФГОС СПО по подготовке квалифицированных рабочих и служащих, рабочих учебных планов по специальностям и программ профессиональной (производственной) практики, количества обслуживаемых учебных подгрупп производственного обучения

2.1.12. Продолжительность рабочего времени мастера производственного обучения колледжа за должностной оклад (ставку оплаты труда) составляет 36 часов в неделю, которая включает (аудиторную и внеаудиторную) учебную работу (занятия учебной и производственной практикой со студентами), а также другие виды работ, предусмотренные должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности мастеров производственного обучения (практики) с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

2.1.13. Почасовая система оплаты труда преподавателей колледжа применяется:

- при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам;
- за консультирование студентов к итоговой аттестации (защите дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена);
- за педагогическую работу по промежуточной аттестации студентов (проведение экзаменов);
- за педагогическую работу члена Государственной экзаменационной комиссии по итоговой аттестации выпускников.

2.1.14. Директор колледжа в пределах имеющегося фонда оплаты труда может привлекать преподавателей-совместителей (внешних) из высококвалифицированных специалистов ВУЗов, предприятий для проведения учебных занятий со студентами, применяя условия (и коэффициенты от минимального размера оплаты труда в РФ) – (МРОТ) почасовой оплаты труда:

профессор, доктор наук или лица, имеющие почетное звание РФ «Народный...»	0,1 x МРОТ
доцент, кандидат наук или лица, имеющие почетное звание «Заслуженный ...»	0,07 x МРОТ
лица, не имеющие ученой степени	0,05 x МРОТ

2.1.15. Почасовая оплата труда мастеров производственного обучения (практики) колледжа применяется:

- при неполном объеме годовой учебной нагрузки;
- в случае, когда не может быть введена дополнительная штатная единица.

Размер часовой ставки оплаты труда мастера производственного обучения (практики) определяется путем деления месячного должностного оклада на среднемесячную норму педагогической нагрузки.

2.1.16. Директор проводит дифференциацию должностей штатного расписания колледжа в соответствии с профессиональными стандартами, определяемыми нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; утверждает ежегодно штатное расписание колледжа с включением всех должностей служащих (и профессий рабочих) административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по Колледжу; устанавливает повышающие коэффициенты к должностному окладу работника с учётом уровня его профессиональной квалификации, стажа работы.

2.1.16.1. Педагогическим работникам колледжа устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство), размер которой устанавливается нормативно-правовыми актами Правительства Саратовской области.

2.1.17. Мастерам производственного обучения, выполняющим наряду со своей основной работой в колледже, обусловленную трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), производится доплата за совмещение профессий (должностей).

Размеры доплат при совмещении профессий, должностей устанавливаются по соглашению сторон и не связаны какими-либо ограничениями.

2.1.18. При утверждении Правительством РФ новых базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, должностные оклады (ставки оплаты труда) работников колледжа, занимающих должности служащих или работающих по профессиям рабочих и входящих в эти группы, устанавливаются Правительством Саратовской области в размере не ниже соответствующих базовых окладов.

2.1.19. Размер выплаты педагогическим работникам колледжа при условии наличия квалификационных категорий (квалификационной категории) «педагог-наставник» и/или «педагог-методист» выплачивается пропорционально отработанному времени в месяце и устанавливается нормативно правовым актом Правительства Саратовской области.

2.1.20. Размер выплаты мастерам производственного обучения и преподавателям колледжа, за расширение производственных навыков и компетенций обучающихся выплачивается пропорционально отработанному времени в месяце и устанавливается нормативно правовым актом Правительства Саратовской области.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Перечень видов выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии со статьями 147, 149 ТК РФ, Законом Саратовской области от 31.10.2008 г. № 262 - ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» и включает в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда в размере 12%;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) и расширение зоны обслуживания (объема труда) в размере до 100% должностного оклада за фактически отработанное время в связи с нахождением работника в очередном, дополнительном, ученическом отпуске, в длительной командировке, а также в связи с временной нетрудоспособностью.
- выплаты за работу в ночное время;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную (или коммерческую) тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

– иные доплаты работникам, занятым на работах с иными особыми условиями труда: за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Виды работ	Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Преподавателям за классное руководство	15
Преподавателям за проверку письменных работ:	15
- по русскому, родному языку и литературе;	10
- по математике, иностранному языку, черчению, стенографии, конструированию, технической механике;	5
- по истории, химии, физике, географии, биологии	
Преподавателям, мастерам за заведование кабинетами, лабораториями	15
Преподавателям за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	До 15
За применение в работе информационных технологий устанавливается компенсационная выплата педагогическим работникам в размере 100 руб.	

2
2.2. В колледже устанавливаются выплаты компенсации одного характера, размер которых не может быть

ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера имеют целью мотивацию работников колледжа к образцовому качеству выполняемых работ, к интенсивности и высокой результативности работ, к повышению профессионального уровня, а также поощрения их за выполненную работу по итогам месяца, квартал, полугодие, год.

2.3.2. Перечень видов стимулирующих выплат работникам колледжа определяется Законом Саратовской области от 31.10.2018 г. № 262 - ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» и включает в себя:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) или квалификационную категорию
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год)
- премиальные выплаты в связи со значимыми событиями.

2.3.3. Основными критериями для осуществления выплат стимулирующего характера работникам колледжа при разработке эффективности их труда является:

- качество обучения студентов;
- здоровье студентов;
- воспитание студентов.

Выплаты за качество выполняемых работ:

Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

– надбавка к должностному окладу за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени устанавливается в соответствии с Законом Саратовской области от 20.11.2013 г. № 215 - ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;

– надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в соответствии с Законом Саратовской области от 20.11.2013 г. № 215 - ЗСО «Об образовании в Саратовской области» (15% должностного оклада).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

– надбавка за квалификационную категорию (процентов от базового оклада (ставки заработной платы) преподавателям и иным педагогическим работникам:

– за высшую квалификационную категорию - 34,8%

– за первую квалификационную категорию - 28,2%

– надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

– надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

– надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

– надбавки являются ежемесячными выплатами к должностному окладу и выплачиваются в целях материального стимулирования труда квалифицированных, компетентных и инициативных работников.

– размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены. Основными критериями для выплаты надбавки является интенсивность труда.

Размеры надбавок, выплачиваемых за счет средств от приносящей доход деятельности устанавливаются директором колледжа. Максимальным размером выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности не ограничены.

Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы):

1) Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

Мастер производственного обучения: более 10 лет - 21,7 %

– от 5 до 10 лет - 15,7 %

– от 2 до 5 лет - 9,7 %

– до 2 лет - 4,7 %

Методист:

– более 12 лет - 15,7 %

– от 8 до 12 лет - 9,7 %

– от 5 до 8 лет - 4,7 %

Преподаватели и иные педагогические работники, имеющие стаж педагогической работы:

– более 20 лет - 21,7 %

– от 10 до 20 лет - 15,7 %

– от 5 до 10 лет - 9,7 %

– от 2 до 5 лет - 4,7 %

Стаж работы педагогических работников определяется директором колледжа в соответствии с Законом Саратовской области от 31.10.2008 г. № 262 - ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливается от базового оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за общий стаж работы в колледже (при наличии экономии фонда оплаты труда):

- от 5 до 10 лет - 10 %
- от 10 до 15 лет - 15 %
- от 15 до 20 лет - 20 %
- свыше 20 лет - 30 %

**Премияльные выплаты по итогам работы
(при наличии экономии фонда оплаты труда):**

1) Премирование работников колледжа осуществляется на основании приказа директора колледжа. Размер премирования определяется коллегиально (комиссионно) решением специальной комиссии по распределению премий работникам колледжа на основании ходатайств руководителей структурных подразделений, за индивидуальные результаты каждого работника колледжа.

2) Премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

3) При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) учитывается:

– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

– выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

– достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

– участие в инновационной деятельности;

– качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

– участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

– интенсивность и напряженность;

4) Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам. Порядок единовременного премирования определяется директором колледжа по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации колледжа.

5) Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

6) Выплата ежемесячного денежного вознаграждения советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями колледжа осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах средств, предоставленных из федерального бюджета.

**Премияльные выплаты в связи со значимыми событиями
(при наличии экономии фонда оплаты труда):**

1) Премияльные выплаты в связи с выходом на пенсию - до 100% должностного оклада.

2) Премияльные выплаты в связи с юбилейной датой работника - 50 лет и последующие каждые 5 лет - до 100% должностного оклада.

3) Премияльные выплаты в связи с юбилейной датой колледжа - каждые 10 лет (на усмотрение руководителя) от 10% до 100% должностного оклада.

4) Премияльные выплаты в связи с окончанием трудовой деятельности сотрудникам, отработавшим в колледже (% от должностного оклада):

- от 10 до 20 лет - 50 %
- от 20 до 25 лет - 70 %
- от 25 лет - 100 %.

Выплаты стимулирующего характера по итогам работы для данного работника максимальным размером не ограничиваются, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.4. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

Для работников некоторых учебно-производственных участков, учебных полигонов может применяться аккордно-премиальная система как стимулирующие выплаты.

2.5. Основания для снижения размера или лишения выплат стимулирующего характера

Директор колледжа имеет право по письменному представлению непосредственного руководителя подразделения или служб, снижать размер или лишать работника стимулирующей выплаты при ухудшении показателей работы, снижения эффективности и результативности труда конкретного работника, а также уменьшении лимитов бюджетных обязательств.

Основанием для снижения или лишения выплат стимулирующего характера являются:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями директора или договорными обязательствами;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя структурного подразделения;
- необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;
- прогул, то есть отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов непрерывно или в течение рабочего дня;
- появление на рабочем месте в состоянии опьянения;
- распитие спиртных напитков в рабочее время;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья людей;
- наличие претензий, жалоб на качество оказания услуг;
- небрежное отношение к сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- упущение и искажение отчетности;
- дисциплинарный проступок;

Решение о снижении или лишении выплаты стимулирующего характера должно быть оформлено приказом директора, с соответствующим уведомлением работника в установленный срок, с указанием причин. Работник должен быть ознакомлен с ним под роспись.

2.6. Материальная помощь

2.6.1. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы (при наличии экономии фонда оплаты труда).

Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

Материальная помощь может носить как одnorазовый, так и многократный характер.

2.6.2. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- смерть самого работника или смертью близких родственников (муж, жена, отец, мать, дети) до 200% должностного оклада);
- рождение ребенка до 100% должностного оклада;
- свадьба самого работника до 100% должностного оклада;
- утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий внутри дома и других чрезвычайных обстоятельств до 200% должностного оклада;
- неотложное дорогостоящее лечение как самого сотрудника, так и близких родственников (муж, жена, отец, мать, дети) от 30% до 90% от общей стоимости лечения;
- трудное материальное положение до 200% должностного оклада;
- проведение праздника «Новогодняя ёлка» для детей работников колледжа в возрасте от 0 до 14 лет включительно в размере 500 рублей и выше, в зависимости от экономии фонда оплаты труда;
- к ежегодному отпуску до 200% должностного оклада.

2.6.3. Материальная помощь выплачивается за счет средств от иной, приносящей доход, деятельности.

2.6.4. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании заявления сотрудника на имя директора с указанием причин, сроков и объема помощи, и представления непосредственного руководителя сотрудника. К заявлению должен быть приложен комплект документов, подтверждающий факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь (копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.п.), либо пояснительные документы, если помощь выделяется для улучшения жилищных условий.

Решение об оказании материальной помощи утверждается приказом директора колледжа.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

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

3.2. Должностные оклады и выплаты стимулирующего характера директора, заместителей директора и главного бухгалтера, устанавливаются ежегодно приказом Министерства образования Саратовской области, на основании представленных критериев, в соответствии с Законом Саратовской области от 31.10.2018 г. № 262 - ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области», Постановлением Правительства Саратовской области от 26.02.2010 г. № 64-П «Об условиях оплаты труда работников государственных автономных учреждений Саратовской области».

3.3. Выплаты стимулирующего характера за счет средств платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, устанавливаются руководителем колледжа самостоятельно и максимальным размером не ограничены.

IV. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ИНОЙ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Средства на оплату труда, поступающие от иной, приносящей доход, деятельности направляются колледжем на выплату заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях договора возмездного оказания услуг за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Заключение договоров возмездного оказания услуг для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В договоре возмездного оказания услуг указывается объем работы (задания), оплата труда и срок, на который заключен договор.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Штатное расписание колледжа включает в себя все должности работников и специалистов, численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения колледжем государственного задания, установленного учредителем – Министерством образования Саратовской области.

5.2. В штатном расписании колледжа предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям колледжа, созданным на основании Устава.

5.3. Работники, состоящие в штате колледжа, могут выполнять преподавательскую работу, на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов за весь период учебного года, которая выполняется внутри основного рабочего времени.

5.4. Средства фонда оплаты труда, формируемые за счет лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на должностные оклады работников колледжа и высвобождаемые при уменьшении штатной численности персонала, могут быть направлены колледжем на выплаты стимулирующего характера или компенсационные выплаты работникам.

5.5. Оплата труда работников колледжа, занятых на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

5.6. Должностные оклады руководителю физического воспитания, организатору-преподавателю основ безопасности жизнедеятельности – устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской работы в объеме 360 часов в учебный год.

Преподавательская деятельность указанных работников колледжа сверх установленной нормы оплачивается им дополнительно в порядке и по ставкам преподавателей, причем дополнительная педагогическая работа может проводиться ими, с согласия директора колледжа, как в основное рабочее время, так и за его пределами.

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «ПКТиМ»

Д.В. Дмитриев

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О НЕНОРМИРОВАННОМ РАБОЧЕМ ДНЕ
В ГАПОУ СО «ПКТиМ»

Дата введения:

Приказ № 469 от 25.04.2025 г.

	ФИО	Должность	Дата	Подпись
Разработал	Андреюшкин А.В.	Начальник отдела ПККО	25.04.25	
Согласовал	Горшкова М.В.	Зам.директора по УПДП	25.04.25	
Принято	на Конференции протокол № 2 от 15.04.2025 г.			
Версия: 2.0				Стр. 5

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне (далее – Положение) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Поволжский колледж технологии и менеджмента» (далее – колледж) в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 199, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников колледжа с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждается приказом директора колледжа.

1.3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 5 календарных дней.

II. УСТАНОВЛЕНИЕ НЕНОРМИРОВАННОГО РАБОЧЕГО ДНЯ

2.1. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

2.2. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности в колледже:

1. заместитель директора по учебно-производственной деятельности и персоналу,
2. заместитель директора по учебно-производственной и хозяйственной деятельности,
3. заместитель директора по учебно-методической и научной деятельности,
4. заместитель директора по учебно-воспитательной деятельности,
5. заместитель директора по учебно-производственной и внебюджетной деятельности,
6. главный бухгалтер,
7. заведующий отделением,
8. педагог-психолог,
9. заведующий учебной частью,
10. начальник отдела правового, кадрового обеспечения,
11. электромеханик по силовым сетям и электрооборудованию,
12. слесарь-сантехник,
13. водитель.

2.3. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.4. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами

установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени работников возлагается на их руководителей.

2.6. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1.	заместитель директора по учебно-производственной деятельности и персоналу	5
2.	заместитель директора по учебно-производственной и хозяйственной деятельности	5
3.	заместитель директора по учебно-методической и научной деятельности	5
4.	заместитель директора по учебно-воспитательной деятельности	5
5.	заместитель директора по учебно-производственной и внебюджетной деятельности	5
6.	главный бухгалтер	5
7.	заведующий отделением	5
8.	педагог-психолог	5
9.	заведующий учебной частью	5
10.	начальник отдела правового, кадрового обеспечения	5
11.	электромеханик по силовым сетям и электрооборудованию	5
12.	слесарь-сантехник	5
13.	водитель	7

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на

основании его письменного заявления, в другое время, а также может быть заменен денежной компенсацией.

3.5. При увольнении работника право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.8. Учет и контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день, а также соблюдения процедуры внесения такого условия в трудовой договор осуществляет отдел правового, кадрового обеспечения колледжа.

к Коллективному договору ГАПОУ СО «ПКТИМ»

Организация: ГАПОУ СО "ПКТИМ"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация: ГАПОУ СО "ПКТИМ"
Подразделение:

К выплате:

Должность: Преподаватель
Оклад(тариф):

Вид	Период Д	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Надбавка за классное руководство*						НДФЛ		
Надбавка за заведование кабинетом*						Профсоюзные взносы		
Надбавка за применение информ. технологий						Выплачено:		
Надбавка за качество и результаты труда								
Надбавка за квалификационную категорию								
Почасовая оплата								
Оклад педагога*								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

Организация: ГАПОУ СО "ПКТИМ"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация: ГАПОУ СО "ПКТИМ"
Подразделение: АУП

К выплате:

Должность:
Оклад(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
НСХ						НДФЛ		
Оплата по окладу						Добровольные страховые взносы		
0.2 процента						Выплачено:		

Долг предприятия на начало


0,00 Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей: ; Вычетов социальных:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ПОВОЛЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕНЕДЖМЕНТА»
 (ГАПОУ СО «ПКТИМ»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 Ю.С. Свиридова

«10» 01 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Д.В. Дмитриев

2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА


Администрация и Комитет профсоюза Колледжа заключили настоящее соглашение на 2025 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда работников в соответствии с Постановлением N 2464 от 24.12.2021г.	в течение 2025г.	Сафонова Н.В. (Специалист по ОТ)
2.	Обучение и проверка знаний требований пожарной безопасности работников Колледжа	в течение 2025г.	Коробков В.А. (Зав. комплексом зданий)
3.	Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей подразделений в обучающей организации	ноябрь 2025г.	Сафонова Н.В. (Специалист по ОТ)
4.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	по мере необходимости	Сафонова Н.В. (Специалист по ОТ)
5.	Участие в областном смотре-конкурсе по охране труда Саратовской области	октябрь 2025г.	Сафонова Н.В. (Специалист по ОТ)
6.	Проведение III-ступенчатого административно - общественного контроля по охране труда	В соответствии с графиком	Сафонова Н.В. (Специалист по ОТ) Комиссия по охране труда
7.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	4 квартал 2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Сафонова Н.В. (Специалист по ОТ)

	обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	в течение 2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Коробков В.А. (Зав. комплексом зданий)
9.	Контроль соблюдения требований охраны труда на рабочих местах	в течение 2025г.	Комиссия по охране труда
10.	Покраска пожарной лестницы запасного выхода в УК №2,3	до 01.09.2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Коробков В.А. (Зав. комплексом зданий)
11.	Модернизация электроснабжения в Ангаре №1,2, УК №1,2,3	до 30.10.2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Корсуков А.С. (Механик)
12.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	в течение 2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Коробков В.А. (Зав. комплексом зданий)
13.	Проведение периодических медицинских осмотров, флюорографических обследований работников	в течение 2025г.	Дмитриев Д.В. (Директор Колледжа) Горшкова М.В. (Зам.директора по УПДП)
14.	Организация питания работников Колледжа	в течение 2025г.	Дмитриев Д.В. (Директор Колледжа) Горшкова М.В. (Зам.директора по УПДП)
15.	Организация обучения и проверки знаний с присвоением 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	до 01.12. 2025г.	Регеда Е.С. (Ответ. за электрохозяйство)
16.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год (март, сентябрь)	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Коробков В.А. (Зав. комплексом зданий) Регеда Е.С. (Ответ. за электрохозяйство)
17.	Текущий ремонт зданий, учебных кабинетов и учебных лабораторий	в течение 2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Коробков В.А. (Зав. комплексом зданий)
18.	Размещение информации по охране труда на сайте Колледжа	в течение 2025г.	Сафонова Н.В. (Специалист по ОТ)
19.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	по мере необходимости	Коробков В.А. (Зав. комплексом зданий) Бусьгин И.П. (Руководитель физ.воспитания)
20.	Карантинное фитосанитарное обследование	2 раза в год	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД)
21.	Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение	в течение 2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД)

22.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение 2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Коробков В.А. (Зав. комплексом зданий)
23.	В целях обеспечения теплового режима в осенне-зимний весенний периоды провести работы по подготовке системы отопления к отопительному сезону	до 30.09.2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Фицуков А.М. (Ответствен. за теплоснабжение)
24.	Косметический ремонт коридоров, лестничных пролетов, туалетов	в течение 2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Коробков В.А. (Зав. комплексом зданий)
25.	Пополнять аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава в кабинетах и мастерских мед. средствами	по мере необходимости	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД)
26.	Установка систем внутреннего видеонаблюдения в УК № 1,2,3,4	в течение 2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Коробков В.А. (Зав. комплексом зданий)
27.	Замена окон на ПВХ в УК № 2,3,4	до 30.12.2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Коробков В.А. (Зав. комплексом зданий)
28.	Замена радиаторов отопления в УК № 2,3	до 30.09.2025г.	Рубан Д.К. (Зам. директора по УПХД) Фицуков А.М. (Ответствен. за теплоснабжение)

Зам. директора по УПХД


Д.К. Рубан

Специалист по охране труда


Н.В. Сафонова

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Ю.С. Свиридова

«10» 07 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Д.В. Дмитриев

2025 г.



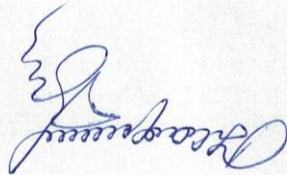
Нормы

**выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам
ГАПОУ СО «Поволжский колледж технологий и менеджмента»**

Основание: Приложение №1 к приказу Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767н

№ п/п	Наименование профессий	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт, пары)
1	2	3	4
1.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь для защиты от механических воздействий	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар
		Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт
		Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
2.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
3.	Плотник	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
4.	Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.

Н.В.Сафонова



Специалист по охране труда

10.	Электромеханик по силовым сетям и электрооборудованию	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) 1 шт.	Жилет сигнальный повышенной видимости 1 шт.	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) 1 пара	Обувь специальная для защиты от механических воздействий 1 пара	Обувь специальная для защиты от механических воздействий 1 пара	Определается документами изготовителя	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) 12 пар	Определается документами изготовителя	Перчатки специальные для электрических воздействий	Определается документами изготовителя	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания 1 шт.
-----	---	---	---	--	---	---	---------------------------------------	--	---------------------------------------	--	---------------------------------------	---