МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«У Р А Л Ь С К И Й КОЛЛЕД Ж БИЗНЕСА , УПРАВЛЕНИЯ И ТЕХНОЛОГИИ КРАСОТЫ»

Председатель Трудового совета ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты» _____ _____ «_» _____ 2019 г.	Директор ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» _____ Н.Б. Глебова «__» _____ 2019г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕНОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«У Р А Л Ь С К И Й КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА, УПРАВЛЕНИЯ И ТЕХНОЛОГИИ КРАСОТЫ»
На 2019 – 2022 годы

Утвержден на конференции работников
ГБПОУ СО «Уральский
колледж бизнеса, управления и технологии красоты»
(протокол №__ от _____2019г.)

Екатеринбург 2019

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор заключён в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты» (далее –колледж), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищённости работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и представительным органом Трудовым советом колледжа в лице_____ , избранным на конференции трудового коллектива Колледжа от « » _____2019 года Решение № _

Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель, в лице директора колледжа- Н.Б. Глебова, и Работники, интересы которых представляет представительный орган- Трудовой совет колледжа, в лице председателя _____ (далее Трудовой совет колледжа).

Настоящий коллективный договор разработан на основе:

-Конституции Российской Федерации;

- Трудового Кодекса Российской Федерации;

-Закона Российской Федерации «Об образовании»

-Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

- иных нормативных актов о труде, действующих на территории Российской Федерации

Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с трудовым законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Уральского колледжа бизнеса, управления и технологии красоты.

Настоящий коллективный договор заключён на три года, вступает в силу с момента его подписания «__ »_____ 201_ года (ст.43 ТК РФ).

В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока его действия или заключения нового коллективного договора, не ухудшающего положения работников.

Изменения и дополнения в коллективный договор регистрируются в соответствующих органах по труду.

Принятые сторонами изменения и дополнения оформляются протоколом и соглашением, которые доводятся до сведения работников.

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

По истечении срока действия коллективного договора любая из сторон вправе требовать заключения нового коллективного договора

Настоящий коллективный договор сохраняет своё действие при реорганизации колледжа (в форме присоединения), в случае изменения структуры, наименования, расторжения трудового договора с руководителем колледжа.

Настоящий коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации колледжа (ст. 43 ТК РФ).
При заключении коллективного договора стороны обязуются строить свои отношения на принципах партнерства, взаимного уважения, признают взаимные права и обязанности друг перед другом и обязуются соблюдать их и выполнять.
Работодатель создает условия работникам колледжа и содействует его реализации.

Работодатель обязуется:

1.11. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами настоящий коллективный договор с приложениями в соответствующий орган по труду по месту нахождения учреждения для уведомительной регистрации.
1.12. Довести текст настоящего коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.
1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются сторонами.

Работники обязуются:

1.14. Выполнять условия Коллективного договора колледжа.

Раздел 2. Трудовые отношения.

Работодатель обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

2.1. Штаты преподавателей и работников колледжа утверждаются директором, исходя из задач и специфики колледжа в пределах фонда оплаты труда.
2.2. Прием, перевод и порядок увольнения работников колледжа регулируется нормами действующего законодательства о труде, Законом «Об образовании», Уставом колледжа и настоящим Коллективным договором.
2.3. Трудовой договор с работником колледжа заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме (ст. 58 ТК РФ).
Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст.59 ТК РФ).
2.4 В соответствии с Трудовым договором Работодатель обязуется:
- предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции- обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а работник обязуется лично выполнять трудовую функцию, определённую этим соглашением, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается двумя сторонами (ст. 56 ТК РФ).
2.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, с указанием всех существенных условий, предусмотренных статьями 57,58,59 ТК РФ.
2.6. С работниками, ведущими педагогическую деятельность, могут заключаться дополнительные соглашения на учебный год.
2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры на внутреннее совместительство и (или) на внешнее совместительство согласно статье 60.1 ТК РФ.
2.8. Изменение сторонами определенных условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в соответствии со статьей 72.1. и 72.2 ТК РФ.
2.10. В случае изменения структурной организации колледжа, при котором определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, директор колледжа обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца в соответствии со статьей 74 ТК РФ.
2.11. Трудовой договор может быть расторгнут:
1. по соглашению сторон (статья 78 ТК РФ);
2. по истечению срока трудового договора (статья 79 ТК РФ);
3. по инициативе работника (статья 80 ТК РФ)
4. по инициативе работодателя (статья 71, 81, п.1, п.2 ст. 336 пункт ТК РФ);
5. по другим причинам, перечисленным в статье 77 ТК РФ
2.12 Трудовые отношения между администрацией и работником колледжа строятся на основе обязательного выполнения всеми сторонами Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка, единых педагогических требований, планов работы учебного заведения, приказов и распоряжений директора колледжа, должностных инструкций, которые выполняются качественно и в установленные сроки.

Коллектив работников колледжа обязуется:

2.13. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе акты колледжа.
2.14. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности выполнять работу по уважительным причинам.
2.15. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.
2.16. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях колледжа и в колледже в целом.
2.17. Бережно относиться к имуществу колледжа, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.
2.18. Соблюдать правила и инструкции по охране труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования для образовательных учреждений.
2.19. Участвовать в осуществлении программ развития Колледжа, в проводимых Администрацией мероприятиях по содержанию чистоты и порядка на территории колледжа.
2.20. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников колледжа, стремиться к поддержанию деловой репутации колледжа.

Педагогические Работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- формировать у студентов общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению профессионального образования;
- развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- совершенствовать свое педагогическое мастерство

Раздел 3. Обеспечение занятости.Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о предстоящем сокращении численности или штата работников в соответствии со статьей 82 ТК РФ, а также при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий
3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.
3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, не исполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить с учетом мнения Трудового совета колледжа.
3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.
3.5. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, работникам:
-пред пенсионного возраста;
-удостоенных звания «Ветеран труда»;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
-работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
-работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
-работники с более высокой производительностью труда и квалификацией;
3.6. Предоставлять право преподавателям и работникам колледжа на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. Работодатель осуществляет планирование повышения квалификации работников на основе планов учебного заведения с учётом имеющихся средств. Формы стажировки (ФПК, творческий отпуск, семинар, командировки и иные) определяются с учетом мнения работника.
3.7. Самостоятельно определять необходимость в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации Работников сверх законодательно установленного уровня.

Стороны договорились:

3.8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников колледжа осуществляется в соответствии с законодательством РФ, утвержденными планами повышения квалификации и профессионального образования,

требованиями квалификационных справочников и профессиональных стандартов, за счет средств работодателя.
3.9. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации колледжа.
3.10. Сохранять за работником, направленным для повышения квалификации, место работы, среднюю заработную плату по основному месту работу. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Установить продолжительность рабочего времени и времени отдыха в соответствии с действующим законодательством (ст. 333 ТК РФ) и Правилами внутреннего распорядка колледжа, разработанного в соответствии с Трудовым кодексом РФ
4.2. При необходимости и с согласия руководителей структурных подразделений работникам может быть установлен гибкий график рабочего времени.
4.3. По соглашению между Работником и Работодателем может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе неполного рабочего времени оплата труда работников производиться пропорционально отработанного времени (ст. 93 ТК РФ)
4.4.Применять сверхурочные работы допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения Трудового совета колледжа. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:
1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.
4.5. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам колледжа в течение календарного года по графику, утвержденному администрацией и согласованному с Трудовым советом колледжа в соответствии с ТК РФ (ст. 114, 122, 123, 124, ТК РФ).
4.6 Рассмотреть вопрос о переносе очередного отпуска на другое время по семейным обстоятельствам Работника или иным уважительным причинам. В случае изменения утвержденного графика отпусков по инициативе Работника он должен подать заявление за 2 недели до начала отпуска, окончательное решение принимает Работодатель. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, в том числе ст. 11 Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ"О

статусе военнослужащих", Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ"О ветеранах" и т.д., ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.7. Оплату отпуска Работодатель обязан производить в соответствии со ст. 136 ТК РФ, не позднее чем за три дня до его начала.

Стороны договорились:

4.8. Установить продолжительность рабочего времени педагогическим работникам с 01 сентября по 05 июля в соответствии со средней дневной педагогической нагрузкой. Учет времени и оплату производить по табелю учета выхода на работу.

4.9. Работникам могут предоставляться отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

-свадьба Работника 2 рабочих дня
-похороны близкого родственника 3 рабочих дня
-рождение ребенка: в день выписки из роддома 1 рабочий день
-сопровождение ребенка в первый класс 1 рабочий день
-проводы сына в Вооружённые силы Российской Федерации 1 рабочий день

4.10. В соответствии со статьей 128 ТК РФ дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику по его заявлению в определённых случаях.

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Раздел 5. Оплата труда

Работодатель:

5.1. Устанавливает оплату труда каждого работника колледжа трудовым договором в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты».

В случае установления Правительством Свердловской области повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работодатель производит перерасчет базовых окладов (тарифных ставок) работниками колледжа, без уменьшения внебюджетной части, указанной в трудовом договоре.

5.2. Своевременно знакомит работников колледжа с условиями оплаты их труда и тарификацией.

5.3. Обеспечивает выдачу работникам расчетного листа в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

5.4. Производит оплату времени простоев не по вине работника в соответствии со статьей 157 ТК РФ, время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

При потерях учебного времени в связи с форс-мажорными обстоятельствами сохранять заработную плату Работнику, педагогическими работниками – педагогическую нагрузку, согласно приказа о педагогической нагрузке.

5.5. Устанавливает размеры премий и иных поощрительных выплат на основании внутренних нормативных документов, с учетом мнения Трудового совета колледжа.
5.6. Устанавливает поощрительную надбавку Работникам, имеющих Почетные звания до 20%, в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты».
5.7. Работодатель может выплачивать премии за выслугу лет Работникам колледжа в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты»
5.8. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: днями выплат являются 22 число текущего месяца и 7 число следующего месяца. Выплата заработной платы производится безналичным перечислением на указанный работником счет в кредитном учреждении по письменному заявлению работника (ст. 131, 136 ТК РФ)
5.9. Работодатель, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, как учреждение, финансируемое из действующего бюджета, с целью обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, производит индексацию заработной платы работникам в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативным правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Стороны договорились:

5.10. Работодатель, с учетом мнения Трудового совета колледжа, устанавливает условия и показатели стимулирующих выплат из внебюджетных средств на основании «Положения об оплате труда работников ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты»
5.11. Все решения, касающиеся установления условий оплаты труда, заработной платы и норм труда принимать с учетом мнения Трудового совета колледжа.
5.12. Премирование Работников колледжа производить согласно «Положения об оплате труда работников ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты», с учетом мнения Трудового совета колледжа.
5.13. Проект локальных актов, затрагивающий социально-трудовые права работников, рассматривается с учетом мнения Трудового совета колледжа.
5.14. Ответственность Работодателя за несвоевременную выплату заработной платы работникам наступает в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ и иными федеральными законами.
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

Раздел 6. Охрана труда

Работодатель обязуется:

6.1 Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в колледже и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
6.2. В соответствии с действующим законодательством обеспечивать безопасные условия труда.

6.3. Содержать учебное здание, аудитории, кабинеты и санитарно-бытовые помещения общего пользования колледжа в надлежащих санитарно-гигиенических условиях, обеспечивающих безопасные условия работы.
6.4. Поддерживать установленный санитарными нормами режим в помещениях колледжа.
6.5. Обеспечить освещенность помещений в соответствии по СанПиН.
6.6. Производить текущий ремонт помещений в соответствии с планом проведения ремонтных работ.
6.7. Информировать работников об условия и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
6.8. Организовать обучение и проверку знаний, требований по охране труда всех категорий работников колледжа в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда колледжа .
6.9. Определить перечень работ для выполнения которых при поступлении на работу обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работающих в целях предупреждения профессиональных заболеваний , несчастных случаев согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г . № 302н
6.10. Обеспечить своевременную выдачу работникам занятым на работах, связанных с загрязнениями, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств, перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда). Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника
6.11. Осуществлять обязательное медицинское страхование работника от несчастных случаев и профзаболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".
6.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев и профзаболеваний в соответствии с ст.229 Трудового кодекса Российской Федерации.
6.13. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профзаболеванием в соответствии с законодательством по охране труда.
6.14. Создать в ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители администрации и члены Трудового совета колледжа.
6.15. Проводить в ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты» специальную оценку по условиям труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Трудового совета колледжа.
6.16. Проводить со всеми работниками, поступающими на работу в колледж, а также переведенные на другую работу, обучение и инструктаж по охране труда, правилам техники безопасности, безопасным методам и приемам выполнения работ.

Трудовой совет колледжа обязуется:

6.17. Осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.
6.18. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.
6.19. Предъявлять требования к руководителям колледжа о приостановке работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

6.20. Организовать систематический контроль за соблюдением администрацией и работниками колледжа выполнения требований по охране труда, проверять выполнение предписаний и добиваться их реализации .
6.21. Выступать инициатором по организации и проведению субботников по уборке закрепленных помещений и своих рабочих мест в соответствии с требованиями нормативных правовых документов по охране труда.

Работники обязуются:

6.22. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
6.23. Неукоснительно выполнять приказ о запрете курения в не установленных местах, выполнять требования правил и инструкций пожарной безопасности.
6.24. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
6.25. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования по направлению и за счёт средств Работодателя
6.26. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья либо выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, предупредив об этом администрацию в письменной форме.

Раздел 7.Социальные гарантии и льготы

Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять социальное страхование, виды и условия которого определяются законодательством РФ
Работникам колледжа из средств социального страхования выплачивается:
-пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральных законов от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" и от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"
7.2. Выделять медицинскому пункту колледжа средства на приобретение медикаментов для оказания первичной медицинской помощи Работникам колледжа.
7.3. Продолжить работу по премированию работников колледжа:
-при достижении 60-летнего возраста (женщины) и 65-летнего возраста (мужчины);
-работников колледжа, в соответствии с Положением «О премировании работников ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты».
7.4. Оказывать содействие в проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях согласно утвержденным программам и сметам при наличии средств. По ходатайству Трудового совета колледжа предоставлять транспорт для проведения общественных и культурно-массовых мероприятий для работников.
7.5. Выделять денежные средства на приобретение новогодних подарков для детей работников колледжа от 1 года до 14 лет.
7.6. Обеспечивать книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников, в том числе руководящих работников, деятельность которых связанна с учебным процессом, выплачивать денежную компенсацию (при наличии средств) на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

7.7. Оказывать содействие в выделении транспорта работникам колледжа по их заявлению
7.8. Изыскать возможности для предоставления работникам колледжа временного проживания в общежитии на условиях заключения с ними договора найма
7.9. Осуществлять согласно Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ обязательное социальное страхование работников, создавать условия для эффектного действия системы пенсионного, медицинского и социального страхования.
7.10. Обеспечивать проведение комплекса медицинских мероприятий направленных на охрану и восстановление здоровья работников колледжа, осуществляет обязательное флюорографическое обследование и вакцинопрофилактику за счет средств Работодателя.
7.11. Производить выплату единовременных пособий в виде материальной помощи нуждающимся сотрудникам и пенсионерам, ушедшим на пенсию из колледжа (при наличии средств).
7.12. Предоставлять льготы по оплате за обучение:
-работникам колледжа, обучающимся по заочной форме обучения, по ходатайству руководителей структурных подразделений;
-работникам, дети которых обучаются в колледже по очной форме обучения.
7.13. Оказывать помощь в оплате ритуальных услуг родственникам работника колледжа и умершим неработающим ветеранам-пенсионерам колледжа, прекратившим свою деятельность с достижением пенсионного возраста и уходом на заслуженный отдых (при наличии средств).
7.14. Обеспечивать работников колледжа качественным питанием в столовой колледжа, осуществлять контроль за качеством пищи, ассортиментом, чистотой столовых помещений.
7.15. Проводить свою работу в атмосфере открытости, гласности и информировать коллектив о выполнении настоящего Коллективного договора.

Раздел 8. Гарантии деятельности Трудового совета колледжа

8.1. Работодатель предоставляет Трудовому совету колледжа в бесплатное использование необходимые для его деятельности (в том числе и для проведения собраний трудового коллектива колледжа) помещения с оборудованием, отоплением, освещением, их уборкой и охраной, а так же транспортные средства и средства связи.
8.2. Работники, входящие в состав Трудового совета колледжа, и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и переведены по инициативе работодателя на другую работу без учёта мнения Трудового совета колледжа, членами которого они являются, при этом Работодатель вправе произвести увольнение без учета мотивированного мнения представительного органа в случае, если такое мнение не представлено в срок 5 – ти дней, с момента получения данного уведомления
8.3. В целях создания условий для нормальной работы профактива, работодатель обязуется:
Предоставлять выборным работникам Трудового совета колледжа возможность их обучение.
8.7. Включает Трудовой совет колледжа в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов трудящихся.

Работодатель обязуется:

8.8. Соблюдать права и гарантии Трудового совета колледжа, а в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, соглашениями, работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение Трудового совета колледжа.
8.9. Предоставлять бесплатно в распоряжение Трудового совета колледжа помещение, средства связи, оргтехники, доступ к нормативной документации, а так же к локальным актам, а так же право участия в заседаниях администрации колледжа.

Трудовой совет колледжа обязуется:

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
8.13. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.
8.14. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников Уральского колледжа бизнеса, управления и технологии красоты, в том числе судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать безплатную юридическую помощь работникам трудового коллектива Колледжа.
8.15. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников колледжа, участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.
8.16 Совместно с администрацией осуществлять контроль за соблюдением трудовой дисциплины работниками колледжа.

Стороны договорились:

8.17. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно –бытового обслуживания.
8.18. Поддерживать усилия работодателя по возрождению и совершенствованию системы осмотров, конкурсов в колледже и принимать в нём активное участие.
8.19. Совместно участвовать в работе комиссий колледжа по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
8.20. Официально информировать друг друга о принимаемых решениях по вопросам, включенным в Коллективный договор и другими социально-экономическим проблемам.
8.21. Трудовой совет колледжа защищает права и интересы работников колледжа.
8.22. Обеспечивать развитие и поддержку массовой физической культуры и спорта в колледже. Проводить физкультурно-оздоровительные, спортивно-массовые мероприятия, пропаганду здорового образа жизни.
8.23. Способствовать проведению культурно-массовой работе работы среди работников колледжа. Организовывать выезды в зоны отдыха, исторические места Урала.

Раздел 9.Заключительные положения.

Стороны договорились:

9.1 Все решения по социально-экономическим вопросам, затрагивающие интересы Работников, принимаются после взаимных консультации и согласований проектов решений представителями сторон. Стороны принимают совместные меры по разрешению трудовых споров на основе принципов социального партнерства (ст.24 ТК РФ)
9.2. Индивидуальные и коллективные трудовые споры рассматривать сторонами созданием комиссии по трудовым спорам колледжа и разрешать в порядке,

предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров» и граве 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»

9.3. Способствовать предотвращению и урегулированию индивидуальных и коллективных трудовых споров в колледже.

9.4. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществлять сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а так же органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставить друг другу необходимую для этого информацию.

9.5. Ежегодно отчитываться о выполнении Коллективного договора на собрании (конференции) работников колледжа.

9.6. Работодателю информировать коллектив работников о результатах финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

9.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся по взаимному согласию сторон, и утверждается на общем собрании (конференции) работников колледжа.

9.8. Работодатель за неисполнение Коллективного Договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством о труде.

9.9. Представительный орган колледжа -Трудовой совет колледжа в лице председателя _____ за невыполнение обязательств по Коллективному Договору несет ответственность в соответствии с законодательством о труде.

Приложение № 1 Положение об оплате труда работников
Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка
Приложение № 3 Положение о премировании работников

Приложение к Коллективному договору № 1 от « »_____2019 года.

Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

Преамбула

Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» (далее по тексту —Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года N 94-03 оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области", постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 145-ПП 't О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области", Постановлением Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г. N 708-ПП "06 оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области", в целях совершенствования системы оплаты труда работников

Глава 1. Общие положения

1.Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» (далее - Колледж).

2.Заработная плата работников Колледжа устанавливается трудовыми договорами (дополнительными соглашениями) в соответствии с действующими в Колледже системами оплаты труда. Системы оплаты труда в Колледже устанавливаются на основе настоящего Положения, коллективным договором Колледжа, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Колледжа.

3.Фонд оплаты труда в Колледже формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников Колледжа, объема субсидии, предоставляемой Колледжу на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.Штатное расписание Колледжа утверждается руководителем Колледжа по согласованию с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Колледжа в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда Колледжа, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу Колледжа.

5.Должности работников, включаемые в штатное расписание Колледжа, должны определяться в соответствии с уставом Колледжа и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел ”Квалификационные характеристики должностей работников образования“ , утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н ”06 утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел ”Квалификационные характеристики должностей работников образования“ (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории
России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а ”О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России“ (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 678 ”06 утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций“ (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

1. Оплата труда работников Колледжа, устанавливается с учетом:
1) **ЕТКС;**
2) номенклатуры должностей;
3) **ЕКС** или профессиональных стандартов;
4)государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
5) профессиональных квалификационных групп;
6) перечня видов выплат компенсационного характера;
7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
8)единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Колледжа.

2. При определении размера оплаты труда работников Колледжа учитываются следующие условия:
1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Колледжа;
3)объемы учебной (педагогической) работы;
4)исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
5)особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
6)условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3.Заработная плата работников Колледжа предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.Изменение оплаты труда работников Колледжа производится:

1) при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4)при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

5.При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

6.Директор Колледжа

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Колледже помимо своей основной работы, а также штатное расписание па других работников государственной организации;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Колледжа.

7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Колледже педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.Преподавательская работа в Колледже для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N41 особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры“.

9.Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же государственной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная государственная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций

1. Оплата труда работников в Колледже включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего примерного положения.

2. Колледж, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Колледжа устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

4. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта повышения по другим основаниям.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Колледжа, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее работники учебно вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N216н ”06 утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования“.

9. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1- 7 к настоящему Положению.

10.Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Колледжа, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации на 25 процентов;

2) работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации — на 20 процентов;

3) работникам, являющимися выпускниками организаций профессионального и высшего образования, получившими соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования согласно п. 3.5.6.

Соглашения между Министерством общего и профессионального образования свердловской области, ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 20 процентов;

4) педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией колледжа принято решение о соответствии занимаемой должности на 10 процентов.

11. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером Колледжа педагогических должностей, повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 1601 11 0 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 от 11.05.2016N 536 утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность“, нормативные локальные акты Колледжа.

13. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению 3 к настоящему Положению.

14. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются па основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

15. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе “Общеотраслевые должности служащих“ установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

16. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников Колледжа (далее медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 « Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников“

17. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении N 5 к настоящему Положению.

18. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии Колледжа (далее - работники культуры, искусства и кинематографии)устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 ”0б утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и

кинематографии“ и от 14.03.2008 № 121н ”06 утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии“

19. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложениях № 6 и 7 к настоящему Положению.

20. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 248н утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих“.

21.Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях N 8 и 9 к настоящему Положению.

22.С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, работникам профессорско-преподавательского состава, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и б настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера

1. Размер, порядок и условия оплаты труда директора Колледжа устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Оплата труда заместителей директора и главного бухгалтера включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

2.Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

3.Соотношение среднемесячной заработной платы директора и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы директора), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

5.Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Колледжа устанавливается работодателем на 10 процентов ниже должностного оклада директора Колледжа

6.Заместителям директора при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно- методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов ”Народный” или ”Заслуженный", за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах:

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов ”Заслуженный” — 20 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов ”Народный” — 50 процентов.

7. Стимулирование директора Колледжа за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Колледжа, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности директора Колледжа, на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее — Положение о стимулировании руководителей государственных организаций. Положение о стимулировании руководителей государственных организаций содержит размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также показатели эффективности и критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителей государственной организации.

Критерии оценки показателей эффективности деятельности директора Колледжа устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Стимулирующие выплаты директору за счет средств от приносящей доход деятельности Колледжа осуществляются по решению Совета колледжа. Размер стимулирующих выплат за счет средств от приносящей доход деятельности Колледжа определяется решением Совета колледжа. Стимулирующие выплаты директору начисляются исходя из фактически отработанного времени, в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности директора, на основании Положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утверждённого приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

8. Заместителям директора и главному бухгалтеру Колледжа устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям директора и главному бухгалтеру Колледжа принимается директором Колледжа.

Глава 5. Компенсационные выплаты.

1.Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников государственных организаций при наличии оснований для их выплаты.

3.Для работников Колледжа устанавливаются следующие выплаты компенсационного
характера:

1)выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2)выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3)выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.Всем работникам Колледжа выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 591 ”О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР“.

6.Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Колледжа при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику Колледжа при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной
итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Колледжем самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Колледжа, утвержденном директором Колледжа, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (представителя рабочего коллектива) .

Размеры доплаты за увеличение объема педагогической работы устанавливаются при тарификации педагогических работников сроком на новый учебный год с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.Работникам Колледжа (кроме директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.
Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Колледжа (кроме директора Колледжа, его заместителей и главного

бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются директором Колледжа.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются директором Колледжа на основании нормативного акта Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта государственной организации.

10.Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются директором Колледжа в соответствии с локальным нормативном акте Колледжа (Положением о выплатах компенсационного характера работникам ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты), утвержденном директором Колледжа, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (представителя рабочего коллектива) .

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

11 . Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

12.Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Колледжем услуг, Колледж вправе осуществлять привлечение, помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера.

1.Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локально правовым актами (Положением о выплатах стимулирующего характера работника ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты», принятым директором Колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного органа трудового коллектива (представителя трудового коллектива) Колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Колледжа, а также средств от приносящей доход деятельность, направленных Колледжу на оплату труда работников.

2.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1)за интенсивность и высокие результаты работы;

2)за качество выполняемых работ;

3)за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4)по итогам работы в виде премиальных выплат.

3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1)успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

3)участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

4. Размер выплат стимулирующего характера определяется государственной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем государственной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми
средствами.

5.Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников Колледжа.

6 .К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж государственной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Колледжа норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Колледжа.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Колледжа, трудовым договором.

7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов “Народный” или ”Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

1)за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов ”Заслуженный" не более 20 процентов;

2)за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов “Народный” не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам); ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетное звание, устанавливается трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников колледжа, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников

8.К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в Колледже.

Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:
от 1 года до 4 лет — 10 процентов;
от 4 до 10 лет — 15 процентов;
свыше 10 лет — 20 процентов.

9.К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Колледжа.

10.Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

11.В целях социальной защищенности работников Колледжа и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора Колледжа применяется единовременное премирование работников Колледжа:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5)в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55 со дня рождения женщины, 50, 60 лет со дня рождения мужчины);

6)при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о премировании работников ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты», принятым директором Колледжа с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного органа трудового коллектива (представителя трудового коллектива).

12. Работодатели вправе оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением об оказании материальной помощи работникам ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты», принятым директором Колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (коллективным договором) или иного органа трудового коллектива (представителя трудового коллектива).

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения

1.В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор Колледжа несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, директор Колледжа вправе приостановить выплаты стимулирующего характера работникам Колледжа, уменьшить

либо отменить их выплату, предупредив работников Колледжа об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.Настоящая новая редакция «Положения об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» вступает в силу со дня его утверждения директором.

Приложение № 2 к Коллективному договору от « »_____2019 год.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА, УПРАВЛЕНИЯ И ТЕХНОЛОГИИ КРАСОТЫ"

г. Екатеринбург 2018 г.

Содержание

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Обязанности работников
4. Права работников
5. Недопустимые действия работников
6. Права администрации
7. Обязанности администрации
8. Рабочее время
9. Время отдыха
10. Поощрения за успехи в работе
11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины
12. Права обучающихся
13. Обязанности обучающихся
14. Недопустимые действия обучающихся
15. Подготовка к проведению занятия
16. Проведение занятия
17. Окончание занятия
18. Меры поощрения и взыскания для студентов колледжа

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» (далее по тексту – колледж) – являются локальным нормативным актом колледжа, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работодателя, работников и обучающихся колледжа, режим работы и учебы, время отдыха, применяемые к работникам и обучающимся меры поощрения и взыскания, а также конкретизирующим соответствующие вопросы деятельности колледжа в целях создания наиболее благоприятных условий труда, возможностей для реализации предусмотренных законом порядка и условий получения образования, защиты прав, законных интересов работодателя, работников и студентов колледжа и исполнения ими своих обязанностей, а также иные вопросы осуществления образовательного процесса в колледже.
1.2. Дисциплина труда и обучения – это отношения между работниками, обучающимися колледжа по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.
1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав.
1.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников колледжа, студентов и слушателей, обучающихся в колледже, а также иных лиц, посещающих колледж.
1.5. К работникам колледжа относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.
1.6. К обучающимся в колледже относятся студенты и слушатели:
Студентом колледжа является лицо, зачисленное приказом директора в колледж для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.
Слушателем колледжа является лицо, зачисленное приказом директора в колледж для освоения дополнительной профессиональной образовательной программы.
Статус слушателя в части получения образовательных услуг соответствует статусу студента соответствующей формы получения образования.

1.7. Нарушение правил внутреннего распорядка работниками, студентами и слушателями колледжа является нарушением дисциплины и влечет за собой применение, в отношении виновных лиц, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При поступлении на работу в колледж между ГБПОУ СО "Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты", который является работодателем, и работником заключается трудовой договор, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым договором, Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации настоящие правила внутреннего распорядка.
2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.
2.4. К педагогической деятельности в Колледже допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным

законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.06.2016 года) «Об образовании в Российской Федерации»

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

2.6. Администрация имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

анализом документов, предоставленных лицом, поступающим на работу, собеседованием, установлением испытательного срока.

2.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора колледжа, его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание.

2.8. 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.

2.9. Прием на работу в колледж оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок **со дня фактического начала работы работником.**

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.12.Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение течении срока, установленного в п.2.11 настоящих Правил, то трудовой договор аннулируется.

2.13.При поступлении работника на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу работодатель обязан (**до подписания трудового договора**):

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда;

б) ознакомить его с настоящими Правилами внутреннего распорядка, Коллективным договором;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
г) ознакомить с иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.
2.14. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
2.15. Прекращение трудовой договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
2.16. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами Российской Федерации, сохранялось место работы (должность) (ст.84.1. ТК РФ).
2.17. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
2.18. Увольнение преподавателей колледжа по инициативе администрации, связанное с сокращением численности работников, допускается только после окончания учебного года.

3. Обязанности работников

Работник обязан:
3.1. Выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на работника трудовым договором, должностными инструкциями, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
3.2. Соблюдать Устав колледжа и настоящие Правила внутреннего распорядка колледжа.
3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и в полном объеме выполнять законные указания и распоряжения непосредственных руководителей (начальников).
3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
3.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников и обучающихся.
3.6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
3.7. Уважать достоинство, личные права и свободы каждого работника и обучающегося Колледжа.
3.8. Не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студентов, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья студентов методов обучения.
3.9. Соблюдать и поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
3.10. Эффективно использовать учебное оборудование и оргтехнику, экономно и рационально использовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

Педагогические работники обязаны:
3.11. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, выполнение учебных планов и программ. Выполнять график проведения обязательных мероприятий по колледжу.
3.12. Составлять рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочные планы, а также методические указания и контрольные задания, вести необходимую документацию.
3.13. Вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу.
3.14. Вести внеклассную воспитательную работу в соответствии с планом воспитательной работы и комплексным планом колледжа.
3.15. Систематически заниматься повышением своей квалификации, повышать педагогическое мастерство, осваивать новые методы учебной работы и методики проведения занятий. Осваивать и использовать в работе компьютерную технику.
3.16. Осуществлять организационно-методическое руководство научно-техническим творчеством студентов, вести кружковую работу.
3.17. Осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их производственную деятельность и на основе анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов.
3.18. Выявлять причины неуспеваемости студентов, причины отсутствия студентов на занятиях, оказывать им в необходимых случаях действенную помощь.
3.19. Проходить установленные периодические медицинские осмотры по направлению и за счёт средств Работодателя..
3.20. Проходить аттестацию в установленном порядке.
3.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Права работников.

Работник имеет право:
4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
4.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
4.3. Получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
4.4. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.
4.5. На получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений колледжа в соответствии с Уставом и коллективным договором.
4.6. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.7. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, других отпусков, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
4.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
4.9. Объединяться в профессиональные союзы, вступать в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
4.10. Участвовать в управлении колледжем через общие собрания (конференции) трудового коллектива, различные органы, уполномоченные коллективом, в иных предусмотренных Уставом, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
4.11. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, а также избирать и быть избранным в Совет Колледжа и другие выборные органы.
4.12. На защиту своей профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
4.13. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
4.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
4.15. Педагогические работники Колледжа при исполнении профессиональных обязанностей имеют право выбирать методы и средства обучения, методы оценки знаний обучающихся, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.
4.16. Педагогическим работникам колледжа в целях содействия их обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, установленным федеральным законом.

5. Недопустимые действия работников.

Работникам запрещено:
5.1. Отсутствовать на рабочем месте без уважительных причин.
5.2. Появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения.
5.3. Использовать, распространять, продавать, хранить наркотические и (или) психотропные вещества.
5.4. Появляться в колледже с горючими и взрывчатыми веществами, огнестрельным оружием и боеприпасами, иными веществами и предметами, оборот которых запрещен действующим законодательством Российской Федерации.
5.5. Курить в помещениях Колледжа и на территории (в соответствии со ст.12 Федерального закона от 23.02.2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака).
5.6. Выносить (вывозить) из помещений (с территории) Колледжа без разрешения администрации Колледжа инвентарь, оборудование и иное имущество Колледжа и третьих лиц.

5.7. Совершать хищения, растраты, умышленное уничтожение или повреждение чужого имущества.
5.8.Нарушать требования установленных правил охраны труда.
5.9.Совершать действия, грубо нарушающие общественный порядок (открыто выражать очевидное пренебрежение к общепринятыми в обществе правилам поведения, благопристойности и приличия).
5.10. Применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
5.11. Осуществлять дискриминацию работников и студентов Колледжа по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не связанных с деловыми качествами работников и обучающихся.
5.12. Применять угрозы, оскорбления, грубость, насилие, сексуальные домогательства по отношению к работникам и обучающимся.
5.13. Совершать поступки, поощряющие или допускающие, по мнению администрации колледжа, создание агрессивной обстановки на рабочих местах.
5.14. Распространять заведомо ложные сведения, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию другого работника Колледжа (физического лица), а также в отношении Колледжа (юридического лица).
5.15. Использовать в личных целях без разрешения администрации Колледжа транспорт, оборудование, инвентарь, расходные материалы, средства связи и информации Колледжа.
5.16. Заниматься в рабочее время в помещении (на территории) Колледжа своими личными делами или своим личным бизнесом.
5.17. Выступать от имени Колледжа без получения соответствующих полномочий от администрации Колледжа.

6. Права администрации

6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
6.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
6.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
6.4. Требовать от работников надлежащего исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Устава и Правил внутреннего распорядка Колледжа.
6.5. Давать указания, распоряжения, приказы, обязательные для работников.
6.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
6.7. Принимать локальные нормативные акты.

7. Обязанности администрации

7.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

7.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
7.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
7.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
7.5. Создавать необходимые условия для повышения квалификации работников, при этом повышение квалификации педагогических работников производится не реже одного раза в 5 лет;
7.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
7.7. Своевременно выплачивать в полном размере обусловленную трудовым договором заработную плату.
7.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
7.9. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
7.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Колледжем в предусмотренных Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
7.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими своих трудовых обязанностей.
7.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
7.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

8. Рабочее время

8.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.
Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником Колледжа.

8.2. Для работников Колледжа установлен следующий режим работы:

8.2.1. Административно управленческий персонал, учебно вспомогательный и обслуживающий персонал– 5 - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.
Рабочее время с понедельника по четверг с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.
Рабочее время в пятницу - с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.
Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 мин. - с 11 ч. 00 мин. до 11 ч. 48 мин.

8.2.2. Дежурным по учебному корпусу устанавливается 40 часовой рабочий день.
Рабочее время с понедельника по четверг с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.
Рабочее время в пятницу - с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.
Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 мин. - с 11 ч. 00 мин. до 11 ч. 48 мин.
8.2.3. Секретарь учебной части – 5 - дневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.
Рабочее время с понедельника по четверг с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.
Рабочее время в пятницу - с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.
Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 мин. - с 11 ч. 00 мин. до 11 ч. 48 мин.

Заведующие учебными отделениями - 5 - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.
Рабочее время с понедельника по четверг с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.
Рабочее время в пятницу - с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.
Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 мин. - с 12 ч. 20 мин. до 13 ч. 08 мин.

8.2.4. Методисты, руководитель физического воспитания, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог - 5 - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.
Рабочее время с понедельника по пятницу с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.
Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 мин. - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 48 мин.

8.2.5. Для преподавательского состава – 6 - дневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье). Продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Преподавателям производиться суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода – учебный год.
Рабочее время преподавателя, а также работников, ведущих педагогическую нагрузку, время перерыва для отдыха и питания определяются утвержденной педагогической нагрузкой, расписанием учебных занятий и индивидуальным планом работы преподавателя.
8.2.6. Библиотека – 5 - дневная рабочая неделя
Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.
Рабочее время с понедельника по четверг с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.
Рабочее время в пятницу - с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 мин. - с 11 ч. 00 мин. до 11 ч. 48 мин.

8.2.7. Столовая - 6 - дневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье). Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Рабочее время с понедельника по пятницу с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 00 мин.

Рабочее время в субботу - с 09 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания с понедельника по пятницу продолжительностью 48 мин. - с 11 ч. 00 мин. до 11 ч. 30 мин, в субботу без перерыва для отдыха и питания.

8.3. В необходимых случаях, в зависимости от потребностей учебного процесса, для отдельных категорий работников режим рабочего времени, время начала и окончания рабочего дня, время перерывов для отдыха и питания, устанавливаются трудовым договором или локальным нормативным актом работодателя.

8.4. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания, а также другие необходимые сведения отражаются в распорядке рабочего дня всех структурных подразделений Колледжа.

Распорядок рабочего времени доводится до сведения всех работников Колледжа.

8.5. Руководители структурных подразделений обязаны организовать учет рабочего времени и своевременности явки на работу и ухода с работы.

8.6. При неявке на работу по уважительной (или неуважительной) причине работник обязан незамедлительно, при первой же возможности, известить об этом работодателя по телефонам 385-65-45 (секретарь директора), 295-73-59 (отдел кадров) или другим возможным способом.

8.7. Работа работниками колледжа в порядке совместительства (внешнего или внутреннего) должна выполняться в свободное от основной работы время.

8.8. По распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени следующие работники колледжа:

- водители.

9. Время отдыха

9.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня;

ежедневный отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

9.3. В течение рабочего дня работнику колледжа предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления работникам колледжа перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность установлены в разделе 8 "Рабочее время" настоящих Правил внутреннего распорядка.

9.4. Всем работникам колледжа предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.
9.5. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором и настоящими правилами внутреннего распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.
9.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, установленные ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации.
9.7. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.
9.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
9.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.
9.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.
9.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
9.12. Педагогические работники колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск.
9.13. Колледж с учетом своих финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.
9.14. Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.
9.15. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.
9.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

9.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
9.18. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время
9.19. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
9.20. 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.
9.21. В соответствии с положениями статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего времени устанавливается в количестве трёх календарных дней.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности колледжа, добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников колледжа:
а) объявление благодарности;
б) выдача денежной премии;
в) награждение почетной грамотой;
г) награждение ценным подарком;
д) другие меры поощрения.
10.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
10.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к присвоению почетных званий и к государственным наградам.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Колледжа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
1) замечание;
2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.
11.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
11.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
11.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
11.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
11.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

12. Права обучающихся

Обучающийся в колледже имеет право:
12.1. Получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники, культуры в соответствии с государственными образовательными стандартами.
12.2. Заниматься по индивидуальным графикам, сдавать экзамены по отдельным предметам экстерном.
12.3. На свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
12.4. На привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой, только на добровольной основе.
12.5. Избирать и быть избранными в органы управления, участвовать в решении важнейших вопросов совершенствования учебного процесса, организации производственной практики, технического творчества, а также вопросов успеваемости, трудовой и учебной дисциплины, назначения стипендий, распределения мест в общежитии и других вопросов, связанных с учебой и бытом студентов.
12.6. На уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.
12.7. Бесплатно пользоваться помещениями и оборудованием учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских, библиотеки, спортивного зала и других подразделений колледжа при проведении мероприятий, предусмотренных учебным процессом.
12.8. На получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.
12.9. Принимать участие в творческой (экспериментально - конструкторской) и производственной деятельности.
12.11. На подачу, в необходимых случаях, апелляции, замену экзаменатора.

13. Обязанности обучающихся.

Обучающийся в колледже обязан:

13.1. Систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями, профессиональными практическими навыками и умениями по избранной специальности.
13.2. Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами обучения.
13.3. При отсутствии на занятиях по болезни или другим уважительным (или неуважительным) причинам незамедлительно, в первый день отсутствия, по телефону или другим доступным способом поставить в известность заведующего отделением или классного руководителя.
13.4. Соблюдать Устав Колледжа, Правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и правила противопожарной безопасности, иные нормативные локальные акты колледжа, правовые и общепринятые нормы поведения в обществе.
13.5. Содержать в надлежащем порядке зачетные книжки и студенческие билеты.
13.6. Иметь при себе во время нахождения в колледже студенческий билет и предъявлять его по требованию преподавателей, администрации колледжа и работников охраны.
13.7. Находиться в колледже без студенческого билета допускается только с разрешения заведующих отделениями, директора колледжа и его заместителей.
13.8. В случае утери студенческого билета и (или) зачетной книжки, пропуска в общежитие, для исключения возможности использования утерянных документов в противоправных целях опубликовать сообщение об утере данных документов в печатных средствах массовой информации г. Екатеринбурга. Для получения дубликатов утерянных документов представить в отдел кадров колледжа заявление о выдаче дубликатов утерянных документов, объяснительную записку, документ, подтверждающий размещение в СМИ сообщения об утере документов, квитанцию об оплате бланка дубликата документа.
13.9. Уважать личное достоинство преподавателей, работников колледжа и других обучающихся.
13.10. При обращении к преподавателям и работникам колледжа называть их по имени и отчеству, при встрече приветствовать первыми.
13.11. Не пропускать без уважительных причин обязательные занятия, приходить на занятия в чистой, опрятной одежде и обуви.
13.12. Активно участвовать в общественно-полезном труде в колледже и на производстве.
13.13. Бережно относиться к имуществу колледжа, нести дисциплинарную и материальную ответственность за порчу имущества колледжа.
13.14 . Выполнять законные требования преподавателей, администрации колледжа и работников охраны.

14. Недопустимые действия обучающихся.

Обучающимся запрещено:
14.1. Появляться в колледже и других общественных местах в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также приносить в колледж, хранить, употреблять пиво, спиртные напитки и наркотические вещества.
14.2. Приносить в колледж зловонные, горючие и взрывчатые вещества, огнестрельное оружие и боеприпасы, иные вещества и предметы, оборот которых запрещен действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Курить на территории и в помещениях колледжа, мусорить, сидеть на подоконниках, бегать по коридорам.
14.4. Допускать нецензурную брань или другие действия, нарушающие общественный порядок.
14.5. Находиться в колледже в верхней одежде и в головных уборах.
14.6. Громко разговаривать, шуметь в коридорах во время занятий.
14.7. Без разрешения администрации колледжа выносить из помещений колледжа инвентарь, оборудование и иное имущество колледжа.

15. Подготовка к проведению занятия.
15.1. До начала занятия дежурный по группе обязан подготовить аудиторию, классную доску, мел.
15.2. Учебно-наглядные пособия, технические средства обучения готовятся преподавателем, лаборантом до начала занятия с помощью дежурного по группе.
16. Проведение занятия.
16.1. Студенты после звонка на урок должны быть в аудитории.
16.2. После звонка на урок опоздавшие студенты на занятие допускаются с разрешения преподавателя или заведующего отделением.
16.3. При входе преподавателя на урок группа должна организованно встать, и с разрешения преподавателя садиться.
16.4. Перед началом первого урока осуществляется учет посещаемости занятия. Учет осуществляется преподавателем, путем отметки буквами *"нб"* в журнале отсутствующих на занятии студентов.
16.5. Во время проведения занятия находящиеся у студентов средства мобильной радиосвязи, аудио аппаратура должны быть выключены.
16.6. Во время проведения занятий без разрешения преподавателя не допускается:
- входить в аудиторию
- покидать аудиторию;
- перемещаться по аудитории.

17. Окончание занятия.

17.1. После звонка с урока студенты с разрешения преподавателя встают и организованно покидают аудиторию.
17.2. Дежурный по группе после первого урока обязан проветрить аудиторию, проверить чистоту в аудитории.
17.3. После второго урока дежурный по группе сдает в полном порядке аудиторию преподавателю, проводившему занятие, а последний проверяет состояние аудитории.
17.4. Преподаватель и дежурный по группе несут ответственность за сохранность имущества и оборудования аудитории, в которой проводилось занятие.

21. Меры поощрения и взыскания для студентов колледжа.

21.1. За успехи в учебе и общественной работе для студентов колледжа устанавливаются следующие формы поощрения:
- объявление благодарности в приказе по колледжу;

- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- установление повышенного размера стипендии.

21.2. Поощрения объявляются в приказе по колледжу и доводятся до сведения коллектива.

21.3. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, нарушение предусмотренных Уставом колледжа обязанностей, требований настоящих Правил внутреннего распорядка, Правил внутреннего распорядка в общежитии, в зависимости от тяжести совершенного проступка, к студентам могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- лишение стипендии (повышенной стипендии);
- отчисление из колледжа;
- другие меры, предусмотренные законодательством.

Приложение № 3 к Коллективному договору от « » _____2019 г.

Положение
о премировании работников ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение о премировании работников ГБИОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательными нормативными актами:

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года N94-03 ”0б оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области“,

-Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 года № 145 - 1111 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области“;

-Постановлением Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г. № 708 –ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области“

Настоящее положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» (далее Колледж), устанавливающим условия, порядок и размеры премирования работников Колледжа.

1.2. Положение вводится в целях стимулирования труда путем поощрения работников Колледжа за эффективный труд, обеспечения их материальной заинтересованности в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на выполнение работ (услуг), творческом и ответственном отношении к труду.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Колледжа, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих в Колледже по основному месту работы, внутреннему и внешнему совместительству.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам Колледжа денежных сумм сверх размера установленной заработной платы работников, включающей должностной оклад (тарифные ставки) с повышающими коэффициентами, выплатами стимулирующего и компенсационного характера, установленными штатным расписанием Колледжа.

1.5. Премирование работников Колледжа по результатам их труда является правом, а не обязанностью Колледжа и зависит от количества и качества труда работников Колледжа, финансового состояния Колледжа и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2.Виды премий и условия выплаты премий

2.1. В целях социальной защищенности работников Колледжа и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, в пределах

финансовых средств на оплату труда, настоящим Положением предусматривается единовременное премирование работников Колледжа.

2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении всех категорий работников Колледжа по следующим показателям:

2.2.1. По итогам успешной работы коллектива Колледжа за полугодие, год.

2.2.2. За выполнение дополнительного объема.

2.2.3. За качественно и оперативное выполнение особо важных мероприятий и заданий, особо срочных работ и разовых заданий руководства Колледжа;

2.24. При объявлении благодарности Министерства образовано и науки Российской Федерации.

2.2.5. При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.2.6. При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области.

2.2.7. В связи с празднованием Дня учителя, Дня основания колледжа, в связи с празднованием государственных праздников (Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день).

2.2.8. В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения - мужчины; 50, 55 лет со дня рождения - женщины).

2.2.9. За стаж непрерывной работы, выслугу лет единовременная стимулирующая выплата.

2.2.10. За многолетний труд в Колледже при увольнении в связи с уходом на трудовую (страховую) пенсию по старости.

2.2.11. При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

2.3. Дополнительными основаниями единовременного (разового) премирования за интенсивность и высокие результаты работы в отношении работников различных структурных подразделений Колледжа являются следующие показатели работы:

2.3.1. Для педагогических работников, административно - управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала:

- успешные итоги конкурсов, олимпиад различного уровня, отражающих высокое качество подготовки студентов в Колледже;
- за организацию и высокий уровень проведения мероприятий различного уровня (международных, российских, областных, городских), связанных с учебной, научной, воспитательной, культурно-массовой, спортивной работой;
- непосредственное участие в реализации национального проекта ”Образование”, а также в целевых проектах Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, в том числе по результатам участия в конкурсном отборе и за счет средств (грантов) из разных финансовых источников, ведение экспериментальной работы на основе представления результатов
- за своевременную подготовку Колледжа к новому учебному году;
- за руководство, разработку и внедрение мероприятий по экономии энергоресурсов при наличии подтвержденного эффекта;
- за улучшение общих показателей подготовки специалистов по результатам промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;

-разработку и внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание, административное управление Колледжем, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Колледжа, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
-обеспечение качественной работы подразделений Колледжа, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления учреждением, обеспечения безопасности учреждения, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности учреждения;
-оперативную подготовку и качественное проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью Колледжа;
-качественную организацию и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами, в т м числе детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
-разработку и внедрение в образовательный процесс новых технологий и методик преподавания, внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
-занятие призовых мест студентами на региональных, областных и общероссийских конкурах и олимпиадах;
-за разработку рабочих учебных программ на основе федеральных государственных стандартов, прошедших экспертизу на методическом совете;
-за разработку и внедрение инновационных педагогических технологий (авторских программ) в образовательном процессе, прошедших экспертизу;
-за внедрение и использование информационных технологий в процессе управления учреждением;
-за укомплектованность образовательного учреждения руководящими и педагогическими кадрами к началу учебного года;
-за организацию диспансеризации обучающихся, воспитанников;
-за обеспечение лет его отдыха, оздоровления, занятности студентов;
-интенсивность работы и качественное проведение нового набора;
-сохранность контингента студентов за отчетный период, выполнение государственного задания, контрольных цифр приема;
-интенсивность работы, связанной с выпуском студентов;
-организацию сопровождения студентов Колледжа из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в образовательном процессе;
-соблюдение договорной дисциплины, снижение величины дебиторской при одновременном контроле кредиторской задолженностей; надлежащее обеспечение кассовой и финансовой дисциплин, своевременная подготовка и сдача всех видов отчетности и налоговых деклараций;
-обеспечение условий для сохранности товарно-материальных ценностей;
-за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также мероприятий, направленных на улучшение условий труда, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

-обеспечение надежной, безаварийной работы оборудования и механизмов всех систем жизнеобеспечения Колледжа;
-своевременная, качественная и оперативная подготовка объектов Колледжа к зимнему отопительному сезону;
качественное и своевременное техническое обеспечение образовательного процесса в колледже (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий, сооружений).

3. Размеры премий

3.1 Единовременное премирование работников Колледжа и его размеры устанавливаются по решению директора Колледжа из средств:
-выделенных на выполнение государственного задания и направленных на оплату труда работников;
-за счет средств от деятельности, приносящей доход и направленных Колледжем на оплату труда работников;

3.2 Размеры единовременных премий устанавливаются приказом директора Колледжа в зависимости от результатов работы каждого работника и максимальными размерами не ограничиваются.

4.Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

4.1.Единовременное премирование работников Колледжа производится на основании приказа (приказов) директора Колледжа, устанавливающего (устанавливающих) размер премии каждому работнику по представлениям заместителей директора и (или) руководителей структурных подразделений. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы за отработанный месяц.