

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области  
«Омский государственный колледж управления  
и профессиональных технологий»

на 2018-2021 годы



Договорившиеся стороны:

**от работодателя:**

Директор бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий»



М.П. \_\_\_\_\_ Э.А.Мишина

(подпись)

2018 г.

**от работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий»



М.П. \_\_\_\_\_ О.Ю. Цалко

(подпись)

2018 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора являются работодатель – бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» (далее - колледж) в лице директора Мишиной Эльвиры Анатольевны и работники колледжа в лице председателя первичной профсоюзной организации Олеси Юрьевны Цалко.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками, заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим коллективным договором.

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников колледжа.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения.

1.5. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными.

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

1.7. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

1.8. Во исполнение настоящего коллективного договора в колледже могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.9. Перечень локальных нормативных актов колледжа, содержащих нормы трудового права, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников (выборного органа первичной профсоюзной организации) и являющихся приложением к коллективному договору:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий»;
- Соглашение по охране труда;
- Положение о выплате материальной помощи работникам бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области среднего «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий»

## **РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с нормами действующего ТК РФ, положениями настоящего коллективного договора.

2.2. Запрещается включать в трудовой договор условия, противоречащие нормам настоящего коллективного договора, нормам действующего трудового законодательства РФ.

2.3 Работодатель обязуется:

2.3.1. Регулировать порядок и условия заключения трудового договора при приеме на работу работников в соответствии с ТК РФ.

2.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка колледжа (приложение № 1 к настоящему коллективному договору), должностной инструкцией, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3.3. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.3.4. Оформлять прием на работу приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора).

2.3.5. Вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в колледже свыше пяти дней, в случае, если работа в колледже является для работника основной.

2.3.6. Обеспечивать занятость и соблюдение условий трудовых договоров, заключенных с работниками.

2.3.7. По письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в

целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

2.3.8. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.3.9. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ обязуется в письменной форме уведомить об этом выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым является увольнение 30 % от общего числа работников в течение тридцати календарных дней.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

2.3.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лицам, проработавшим в колледже свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;

Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в колледж для занятия открывшихся вакансий.

2.4 Работники обязуются:

2.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии со своей должностной инструкцией.

2.4.2. Надлежащим образом выполнять приказы, распоряжения работодателя, служебные поручения непосредственного руководителя при условии их соответствия требованиям действующего законодательства РФ и должностной инструкции.

2.4.3. Соблюдать требования действующего законодательства РФ, Устава колледжа, правил внутреннего трудового распорядка колледжа, условия трудового договора, коллективного договора и иных локальных нормативными актов, непосредственно связанных с трудовой деятельностью работника.

2.4.4. Своевременно сообщать работодателю о невозможности по уважительным причинам исполнять свои трудовые обязанности.

2.4.5. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения.

2.4.6. Содействовать поддержанию благоприятного психологического климата на рабочем месте.

2.4.7. Принимать необходимые меры к обеспечению сохранности имущества колледжа в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.4.8. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной защиты, производственной санитарии.

2.4.9. Не разглашать без соответствующего разрешения работодателя конфиденциальную экономическую, научную и другую информацию колледжа, полученную в связи с выполнением своих служебных обязанностей.

2.4.10. Стремиться к поддержанию деловой репутации и авторитета колледжа.

### **РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется правилами внутреннего распорядка, утвержденными директором с учетом мнения Профсоюзного комитета, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком.

3.2. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.3. На летний период, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с

двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

3.4. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренным трудовым законодательством с письменного согласия работника. Также привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двойном размере.

3.6. Привлечение работников колледжа к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с дополнительной оплатой труда.

3.7. Дежурство педагогических работников по колледжу должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы колледжа, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При привлечении к дежурству работников колледжа, работающих по графику 40-часовой пятидневной рабочей недели, им могут быть предоставлено дополнительное время отдыха или дополнительный день отдыха в случае превышения нормальной продолжительности рабочего времени.

3.8. Время для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.9. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.10. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа.

3.11. Работодатель обязуется:

3.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ:

- главному бухгалтеру – 3 дня;
- заместителю главного бухгалтера – 3 дня;
- заведующему хозяйством – 3 дня.

3.11.2. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, - до 14 календарных дней в году. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- при регистрации брака работника – до 5 календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней.

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.

## РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников производится в соответствии с положением об оплате труда работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» (Приложение № 2 к коллективному договору).

4.2. Порядок и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам колледжа устанавливаются исходя из объема финансирования.

4.3. Оплата труда каждого работника колледжа зависит от его трудового вклада, квалификации, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

4.4. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца.

4.5. В период отмены учебных занятий (уроков) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям при привлечении преподавателей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки (норм рабочего времени) оплата их труда производится исходя из заработной платы, установленной при тарификации.

4.6. Привлечение работников к выполнению ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, осуществляется с их согласия и за дополнительную оплату.

4.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет колледжа несет колледж.

4.8. За работниками, участвовавшими в забастовке в рамках проведения примирительных процедур по урегулированию коллективных трудовых споров в связи с невыполнением условий коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителей, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.9. Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

4.10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), в том числе: преподаватель – учитель – педагог дополнительного образования по профилю.

По заявлению педагогического работника срок действия квалификационной категории в исключительных случаях (длительная временная нетрудоспособность (более 6 месяцев), отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, длительная командировка за пределы территории Российской Федерации, возобновление педагогической работы



после ее прекращения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации или выходом на пенсию, длительный отпуск сроком до одного года, исполнение полномочий в составе выборного профсоюзного органа), а также в иных случаях, уважительность которых устанавливается Аттестационной комиссией Омской области, может продлеваться на основании решения Аттестационной комиссии Омской области на срок до 6 месяцев с момента возобновления работы в случаях, если срок действия квалификационной категории закончился до возобновления работы или в течение 6 месяцев после возобновления работы.

4.10. Для извещения работника о составных частях причитающейся ему заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, сумме, подлежащей выплате работодатель должен использовать форму расчетного листка, в котором при выплате заработной платы извещать работника о составных частях причитающейся ему заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, сумме, подлежащей выплате.

4.11. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

4.12. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за 12 календарных месяцев.

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

## **РАЗДЕЛ 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (главы 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (глава 12 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (статья 84.1 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (глава 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с получением образования (глава 26 ТК РФ);
- в иных случаях (глава 28 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Организовать в колледже питание (буфет, столовую).

5.2.4. Оказывать работникам материальную помощь в соответствии с Положением о материальной помощи в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» (Приложение № 3 к коллективному договору).

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА ТРУДА**

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в колледже возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в колледже;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда для работников.

#### 6.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные медицинские осмотры.

6.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо

от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **РАЗДЕЛ 7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7. Стороны договорились о том, что:

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

7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

7.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения (предварительного согласия) профкома.

7.5. Председатель профкома, его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (статьи 374, 376 ТК РФ).

7.6. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (статья 377 ТК РФ).

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

7.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

7.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития колледжа.

7.11. Члены профкома включаются в состав комиссий колледжа по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другим вопросам.

7.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (статья 81, 373 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда (статья 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ).
- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего распорядка (статья 190 ТК РФ);
- определение форм подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение правил и инструкций по охране труда (статья 212 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (статья 218 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов колледжа.

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

8.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (статья 86 ТК РФ).

8.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении директором законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (статья 195 ТК РФ).

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

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

8.9. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

8.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в колледже.

8.12. Оказывать членам Профсоюза бесплатную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и иным социально-экономическим вопросам.

8.13. При выполнении работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

8.14. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными знаками и знаками членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, активную многолетнюю работу в Профсоюзе и т.д.

8.15. Представитель профкома колледжа принимает участие в подготовке к проведению педагогических советов, общих собраний работников, на которых рассматриваются вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда.

8.16. Председатель первичной профсоюзной организации принимает участие в работе комиссий по проверке готовности колледжа к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

## **РАЗДЕЛ 9. ПЕНСИОННОЕ ПРАВО**

9.1. Работодатель обязуется регулярно, в установленные законом сроки, и в полном объеме согласно утвержденным тарифам производить начисления и перечисления единого социального налога и страховых взносов пенсионного страхования.

9.2. Работодатель обязуется регулярно согласно установленной периодичности предоставлять в ГУ УПФ РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и заработке работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

9.3. Работодатель обязуется предоставлять в ГУ УПФ РФ перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по выслуге лет, а также представлять в ГУ УПФ РФ списки лиц, выходящих на пенсию, соответствующий комплект документов, в том числе необходимые для назначения пенсии, формы индивидуальных сведений по стажу работы и заработку, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

9.4. Профсоюзный комитет обязуется проводить регулярно объяснительную работу по обеспечению прав и обязанностей работающих, предусмотренных документами пенсионной формы, как среди трудящихся, так и вновь поступающими на работу гражданами.

## **РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

10.3. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.5. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.7. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня его подписания.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования Омской области  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области  
«Омский государственный колледж управления и профессиональных  
технологий»  
(БПОУ ОГКУиПТ)

**«Принято»**

Общим собранием работников и обучающихся БПОУ ОГКУиПТ протокол № 10 от 26.10.2018 г.

**«Согласовано»**

Решение ПК профсоюзной организации сотрудников БПОУ ОГКУиПТ протокол № 35 от 26.10.2018 г.

**«Утверждено»**

приказом директора БПОУ ОГКУиПТ № 358 от 26.10.2018 г.

Директор БПОУ ОГКУиПТ  
\_\_\_\_\_ Э.А. Мишина

### Правила внутреннего трудового распорядка

#### І. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приняты в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ и другими нормативно-правовыми актами, регулируемыми трудовые взаимоотношения. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила распространяются на лиц, работающих по трудовому договору в БПОУ «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» (далее – колледж) как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству, и обязательны для их безусловного исполнения.

1.3. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляет директор колледжа, заместители директора, начальник учебной части, инспектор отдела кадров колледжа.

## **II. Прием и увольнение работников**

2.1. Трудовые отношения между колледжем и работником регулируются трудовым договором и локальными нормативными актами, принятыми в колледже.

2.2. При поступлении на работу работник обязан предоставить в отдел кадров колледжа документы, определенные статьей 65 Трудового кодекса РФ.

2.3. До заключения трудового договора работник знакомится со всеми локальными нормативными актами, принятыми в колледже, под подпись.

2.4. Прием работника на работу осуществляется на основании трудового договора, заключенного в письменной форме и подписанного сторонами, а также составленного на основании него приказа о приеме на работу.

2.5. Расторжение трудового договора и увольнение работника производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

## **III. Основные обязанности, права и ответственность сторон**

3.1. Работник колледжа обязан:

- исполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования об охране и безопасности труда;
- соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда;
- бережно относиться к имуществу колледжа;
- использовать ресурсы колледжа только в служебных целях. Использование данных ресурсов в личных интересах самого работника не допускается;
- незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа.

3.1.1 Педагогические работники колледжа обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать

гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

- выполнять график проведения обязательных мероприятий по колледжу.

- составлять программы, календарно-тематические планы, планы учебных занятий, а также методические указания и контрольные задания, вести необходимую документацию.

- вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу.

3.1.2. Педагогические работники колледжа не вправе оказывать платные образовательные услуги студентам колледжа, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.2. Работникам колледжа запрещается:

- проводить политическую агитацию;

- принуждать студентов к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них;

- разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную рознь;

- осуществлять агитацию, пропагандирующую исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов;

- побуждать студентов к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.2.1. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы.

- отменять, изменять продолжительность учебных занятий и перерывов между ними.
- разрешать присутствие на учебных занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией колледжа.

- удалять студентов с занятий.

### 3.3. Работники колледжа имеют право:

- требовать от администрации колледжа возложения на него работы и обязанностей, обусловленных трудовым договором и его должностной инструкцией;

- требовать предоставления рабочего места, соответствующего характеру выполняемой работы, санитарным правилам и правилам охраны труда;

- получать от администрации колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения им своих трудовых обязанностей;

- своевременно и в полном объеме получать заработную плату, надбавки и компенсационные выплаты к ней в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором и Положением об оплате труда;

- получать данные о начисленных и выданных суммах оплаты труда и других выплат, а также удержаний с них;

- требовать соблюдения норм, правил труда и его охраны в соответствии с действующим законодательством;

- требовать соблюдения санитарных норм и правил на рабочем месте;

- требовать возмещения вреда, нанесенного в связи с выполнением им трудовых обязанностей;

- предъявлять другие требования в рамках действующего трудового законодательства.

#### 3.3.1. Педагогические работники колледжа имеют право на:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

• иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.4. Колледж в лице его администрации обязан:

• соблюдать Трудовой кодекс РФ, другие нормативно-правовые акты трудового законодательства, условия локальных нормативных актов и трудового договора с работником;

• возлагать на работника обязанности, обусловленные трудовым договором и его должностной инструкцией;

• обеспечивать работнику обязательное социальное страхование и выплату социальных льгот, установленных законодательством Российской Федерации;

• предоставлять работнику документы и информацию, необходимые для выполнения им своих трудовых обязанностей;

• своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату: 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца;

• своевременно и в полном объеме выплачивать надбавки и компенсационные выплаты к ней в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором и Положением об оплате труда;

• своевременно и в полном объеме выплачивать премии и дополнительные вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором и Положением о премировании и материальном стимулировании;

• предоставлять работнику данные о начисленных и выданных суммах оплаты труда и других выплат, а также удержаний с них;

• соблюдать нормы, правила труда и его охраны в соответствии с действующим законодательством;

• соблюдать санитарные нормы и правила на рабочем месте сотрудника;

• обеспечивать работника средствами труда, необходимыми для выполнения им своих должностных обязанностей;

• знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

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

3.5. Колледж в лице его администрации вправе:

• осуществлять управление колледжем и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом колледжа.

• заключать и расторгать трудовые договоры (контрактов) с работниками.

• создавать совместно с другими руководителями объединения для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

• требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины, установленного режима труда и отдыха;

- требовать от работников исполнения должностных обязанностей, обусловленных трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами организации;
- требовать от работников соблюдения правил охраны и безопасности труда;
- требовать от работников бережного отношения к вверенному им имуществу, принадлежащему организации или находящемуся в ее распоряжении;
- требовать от работников использования ресурсов организации только в служебных целях;
- требовать от работников соответствующих письменных объяснений на предмет совершения ими дисциплинарных проступков и нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
- в соответствии с трудовым законодательством взыскивать с работников суммы ущерба, нанесенного организации;
- принимать локальные нормативные акты.
- контролировать выполнение учебных планов и программ, соблюдение расписания учебных занятий.
- поощрять работников и применять к ним дисциплинарные меры.

#### **IV. Режим работы и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями и шестидневная с одним выходным днем).

4.2. Рабочее время работников продолжается с 8 часов 30 минут до 17 часов (включая 30-минутный перерыв на обед). Для работников учебной части время работы устанавливается с 8 часов 00 минут до 16 часов 30 минут (включая 30-минутный перерыв на обед). Для работников может применяться особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению руководителя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.3. Рабочее время преподавателей и мастеров производственного обучения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, а также расписанием учебных занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

4.4. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

4.5 Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен педагогическим работникам во время учебного года согласно Коллективному договору.

4.6. Учебная нагрузка преподавателей колледжа оговаривается в трудовом договоре (контракте) и оформляется приказом по колледжу.

4.7. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре (контракте), преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора колледжа при приеме на работу.

4.8. Объем учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре (контракте) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже и не может превышать двух учебных ставок (1440 часов) на учебный год.

4.9. Учебная нагрузка преподавателям на новый учебный год устанавливается администрацией колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

4.10. Объём учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора (контракта), не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (групп) и часов по учебным планам и контрактам.

4.11. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность, не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается.

4.12. Трудовой договор (контракт) может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией колледжа.
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

4.13. Уменьшение, или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе директора колледжа, возможны только по взаимному согласию сторон.

4.13. 1. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу;

- восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.14. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к учебным занятиям и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы колледжа.

4.15. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, которое составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Учебное расписание составляется согласно учебным планам очного отделения на семестр, заочного - на сессию, и вывешивается в колледже на доске расписаний не позднее, чем за две недели до начала занятий. Для проведения консультаций составляется отдельное расписание.

4.16. Продолжительность учебного часа устанавливается 1 час 30 минут, с пятиминутным перерывом внутри занятия через 45 минут. Перерыв между учебными занятиями 5-10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут для каждой учебной смены.

4.17. Преподаватели колледжа по согласованию с администрацией устанавливают часы консультаций по читаемым дисциплинам и время работы кружков.

4.18. О начале и окончании учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком.

4.19. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников колледжа.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа к работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарно-тематических планов, рабочих программ и методических разработок; на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

4.20. Директор колледжа имеет право при необходимости привлечь преподавателей к дежурству по колледжу.

4.21. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

4.22. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправленной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность заведующий хозяйством.



За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

4.23. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных заведениях и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал, в соответствии с установленным в колледже распорядком.

4.24. В учебных лабораториях и учебных кабинетах размещаются инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

4.25. Ключи от всех помещений находятся у сторожа колледжа и выдаются лицам по списку, утвержденному директором колледжа.

4.26. Затраты рабочего времени педагогическому работнику устанавливаются исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

4.27. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. При неявке преподавателя или другого работника колледжа администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

4.28. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается директором.

4.29. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором колледжа.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.30. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.31. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность: Продолжительность обеденного перерыва 30 минут устанавливается для всех категорий работников колледжа. Преподавателям и мастерам производственного обучения, занятым в учебном процессе, время обеденного перерыва устанавливается в соответствии с расписанием занятий. Для других категорий работников (руководящие работники, руководители структурных подразделений, специалисты и служащие, учебно-вспомогательный персонал, педагогические работники, персонал рабочих) обеденный перерыв устанавливается с 11 часов 30 минут до 12 часов.

4.32. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях,

предусмотренных законодательством, с согласия профкома, по письменному приказу (распоряжению) директора.

Работа в выходной день компенсируется по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

4.33. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

4.34. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором колледжа с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позже чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников не позднее чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

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

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику во время учебного года по соглашению между работником и работодателем.

## **V. Меры поощрения и взысканий, применяемые к работникам**

5.1. Работники колледжа имеют право на получение премий и других стимулирующих выплат в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об отраслевой системе оплаты труда работников колледжа.

5.2. Работодатель может поощрить работника, выполняющего трудовые обязанности, объявив ему благодарность или выдав почетную грамоту. По желанию работника запись о поощрениях вносится в его трудовую книжку.

5.3. Работник, нарушивший правила внутреннего трудового распорядка, совершивший дисциплинарный проступок, не исполнивший или ненадлежащее исполнивший трудовые обязанности, может быть подвергнут мерам дисциплинарного взыскания.

- 5.4. К мерам дисциплинарного взыскания относятся: замечание, выговор и увольнение по соответствующим основаниям.
- 5.5. Меры дисциплинарного взыскания принимаются директором колледжа по представлению заместителя директора. К заместителям директора меры дисциплинарного взыскания принимаются директором колледжа единолично.
- 5.6. При принятии решения о наложении дисциплинарного взыскания директором должны быть затребованы с провинившегося работника соответствующие письменные объяснения.
- 5.7. Дисциплинарное взыскание налагается приказом директора колледжа и доводится до сведения работника под роспись.
- 5.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 5.9. 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.

## **VI. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их введения, указанной в соответствующем приказе директора колледжа и действуют до их изменения или отмены.
- 6.2. Вопросы организации труда и внутреннего трудового распорядка, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство образования Омской области  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области  
«Омский государственный колледж управления и профессиональных  
технологий»  
(БПОУ ОГКУиПТ)

**«Принято»**

Общим собранием работников и обучающихся БПОУ ОГКУиПТ протокол № 10 от 26.10.2018 г.

**«Согласовано»**

Решение ПК профсоюзной организации сотрудников БПОУ ОГКУиПТ протокол № 35 от 26.10.2018 г.

**«Утверждено»**

приказом директора БПОУ ОГКУиПТ № 358 от 26.10.2018 г.

Директор БПОУ ОГКУиПТ  
\_\_\_\_\_ Э.А. Мишина

### ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области среднего «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» (редакция № 8)**

#### I. Общие положения

1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» (Положение учреждения) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений в Омской области», приказом Министерства образования Омской области от 19 марта 2014 года N 15 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство

образования Омской области», приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 г. № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений».

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается исходя из фактически отработанного времени за данный период без учета стимулирующих выплат. Заработная плата за вторую половину месяца рассчитывается исходя из фактически отработанного времени за данный период с учетом стимулирующих выплат.

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением № 1 к Положению.

## II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 процентов;
- 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, - на 25 процентов;
- кандидата наук, - на 15 процентов;

- 5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10 процентов.

б) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы, - на 30 процентов;

7) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;

- от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;

- свыше 10 лет, - на 20 процентов;

8) реализующему образовательную программу повышенного уровня в профессиональном образовательном учреждении, - на 15 процентов.

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 7 пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" зачитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

7. С учетом условий труда может применяться почасовая оплата труда педагогических работников учреждения при оплате:

1) за педагогическую работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или иным причинам педагогических работников учреждения, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за педагогическую работу, выполненную в объеме 300 часов в год;

3) за педагогическую работу, выполненную с обучающимися, обучение которых осуществляется в заочной форме, а также обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, обучение которых организовано учреждением в медицинских организациях, сверх годового объема учебной нагрузки;

4) за педагогическую работу, выполненную сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

5) за педагогическую работу, выполненную привлеченными из иных организаций педагогическими и другими работниками.

8. Размер оплаты за один час педагогической работы, выполненной педагогическими работниками, предусмотренной подпунктами 1 - 4 пункта 7 Положения, определяется путем деления оклада педагогического работника профессионального образовательного учреждения, исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников с учетом всех примененных оснований для установления оклада педагогического работника

профессионального образовательного учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренных пунктом 5 Положения, на 72 часа.

9. Размер оплаты за один час педагогической работы, предусмотренной подпунктом 5 пункта 7 Положения, выполненной в профессиональном образовательном учреждении определяется в соответствии с абзацами вторым - четвертым путем деления рекомендуемого размера оклада по соответствующей должности на 72 часа.

10. Размер оплаты за один час педагогической работы, предусмотренной настоящим пунктом 7 Положения, утверждается локальным нормативным правовым актом учреждения.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной учебной нагрузки.

11. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

12. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

### III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала в учреждении

13. Размер оклада конкретного учебно-вспомогательного работника учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов учебно-вспомогательных работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

14. Учебно-вспомогательным работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

15. Учебно-вспомогательным работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

### IV. Порядок и условия оплаты труда служащих учреждения

16. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

17. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

18. Служащим учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

#### V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения

19. Размер оклада конкретного руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

20. Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада руководителю структурного подразделения учреждения:

1) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, - на 25 процентов;
- кандидата наук, - на 15 процентов;

2) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10 процентов.

21. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

22. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

#### VI. Порядок и условия оплаты труда рабочих учреждения

23. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

24. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

25. Рабочим учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.



## VII. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

26. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения определяются нормативным правовым актом Министерства образования Омской области и Положением.

27. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

28. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

29. Рабочим учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

## VIII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

30. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам работников учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

31. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в Положении с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочные часы оплачиваются по итогам календарного года.

32. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

33. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

34. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

35. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

37. 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

38. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

39. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

3) работникам, получающим оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

40. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### IX. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

41. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

42. Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

43. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в Положении и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

44. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

45. Рекомендуемый перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 3 к Положению.

46. Рекомендуемый перечень размеров выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру, а также целевые показатели деятельности учреждения для каждой конкретной стимулирующей выплаты приведены в приложении № 4 к Положению.

## Х. Заключительные положения

47. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением между Губернатором Омской области, Территориальным общественным объединением "Федерация омских профсоюзов" и Региональным объединением работодателей Омской области от 20 февраля 2013 года N 8-С "О социальном партнерстве на 2013 - 2015 годы между Правительством Омской области, Территориальным общественным объединением "Федерация омских профсоюзов", Региональным объединением работодателей Омской области".

48. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

Приложение № 1  
к положению об оплате труда  
работников бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Омской области  
«Омский государственный колледж  
управления и профессиональных технологий»

**Размеры  
окладов работников БПОУ ОГКУиПТ**

N п/п	Категория работников	Наименование должности	Значение рекомендуемо го размера оклада, (руб.)		
<b>I. Профессиональные образовательные учреждения</b>					
1	Педагогические работники	2 квалификационный уровень			
		Социальный педагог	8064		
		Педагог дополнительного образования			
		Педагог-организатор			
				3 квалификационный уровень	
		Методист	8276		
		Педагог-психолог			
		Мастер производственного обучения			
				4 квалификационный уровень	
		Руководитель физического воспитания	8491		
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности			
		Преподаватель			
2	Учебно-вспомогательные работники	1 квалификационный уровень			
		Секретарь учебной части	5134		
3	Служащие	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
		1 квалификационный уровень			
		Секретарь	4803		
		2 квалификационный уровень			
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное	4968		

	должностное наименование "старший"	
	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень	
	Лаборант	5466
	Техник	
	Инспектор по кадрам	
	2 квалификационный уровень	
	Заведующий хозяйством	5547
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	
	3 квалификационный уровень	
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	5796
	4 квалификационный уровень	
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5878
	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
	1 квалификационный уровень	
	Бухгалтер	6127
	Специалист по охране труда	
	Инженер-электроник (электроник)	
	Библиотекарь	
	Экономист	
	Юрисконсульт	

		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	6624
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	7121
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7617
		5 квалификационный уровень	
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	8115
4	Руководители структурных подразделений	2 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: лабораторией, мастерской, отделением, производственной практикой, учебным хозяйством, библиотекой и другими структурными подразделениями учреждения; начальник штаба гражданской обороны, начальник учебной части, начальник отдела, старший мастер	12239
5	Рабочие	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов	4472(при наличии 1 квалификац ионного

	в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	разряда); 4637 (при наличии 2 квалификац
	Дворник	ионного
	Кладовщик	разряда);
	Сторож (вахтер)	4803 (при
	Уборщик служебных помещений	наличии
	Слесарь-сантехник	3 квалификац
	Слесарь-ремонтник	ионного
	Гардеробщик	разряда)
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
	Плотник	
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4968 (при наличии 4 квалификац
	Водитель автомобиля	ионного разряда); 5217 (при наличии 5 квалификац
	2 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5466 (при наличии 6 квалификац
		ионного разряда); 5712 при наличии 7 квалификац
	3 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение	6127



	8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	4 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	6292

Приложение № 2  
к положению об оплате труда  
работников бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Омской области  
«Омский государственный колледж  
управления и профессиональных технологий»

**Перечень  
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых  
засчитывается в педагогический стаж работников БПОУ ОГКУиПТ**

N п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники,	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты,

	<p>поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
2	Методические (учебно-	Руководители, их заместители,

	методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник

	учреждения	отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
--	------------	---

**Примечание.**

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

Приложение № 3  
к положению об оплате труда  
работников бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Омской области  
«Омский государственный колледж  
управления и профессиональных технологий»

Перечень наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения, а также показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Критерии оценки, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер выплаты стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке)	Примечание (применительно для каких категорий)
1	2	3	4	5	6
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1.1 Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	1.1.1 Своевременное выполнение срочных и неотложных работ по поручению директора колледжа	до 100 %	для всех категорий штатных работников
		1.2 Проверка письменных работ обучающихся	1.2.1 по физике	до 5 %	для педагогических работников, реализующих программы среднего (полного) общего образования
			по химии	до 5 %	
		по математике	до 10 %		
			по русскому языку	до 15 %	
			по литературе	до 15 %	
			по русскому языку и литературе	до 15 %	
		1.3 Руководство учебной	1.3.1 Осуществление классного	до 15 %	для педагогических

		группой	руководства в учебных группах		работников
		1.4 Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	1.4.1 Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа	до 50 %	для всех категорий, кроме педагогических работников
	1.4.2 Организация и обеспечение бесперебойного функционирования образовательного процесса колледжа		до 15 %	для руководителей структурных подразделений	
	1.4.3 Повышенная ответственность, связанная с исполнением трудовых обязанностей (работа, требующая постоянной повышенной внимательности, высокая сложность труда)		до 100 %	для всех категорий, кроме педагогических работников	
		1.5 Персональная повышающая надбавка за интенсивность и напряженность труда	1.5.1 Обеспечение стабильной безотказной (бесперебойной) работы структурного подразделения	до 25 %	для руководителей структурных подразделений
	1.5.2 Обеспечение стабильного функционирования по должности		до 50 %	для всех категорий штатных работников	
	1.5.3 Высокая результативность исполнения сложных работ		до 50 %	для всех категорий штатных работников	
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	2.1 Ответственное и добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей	2.1.1 Высокая степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей	до 100 %	для всех категорий штатных работников
			2.1.2 Эффективное и результативное использование средств бюджета в рамках финансово	до 100 %	для руководителей структурных подразделений

	-хозяйственной деятельности		
	2.1.3 Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	до 100 %	для руководителей структурных подразделений
	2.1.4 Качественное ведение документации, процедур хранения, передачи, обработки информации.	до 50 %	для всех категорий, кроме педагогических работников
	2.1.5 Своевременное и качественное предоставление отчетности по запросам органов исполнительной власти, прокуратуры	до 50 %	для всех категорий, кроме педагогических работников
	2.1.6 Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	до 50 %	для всех категорий штатных работников
2.2 Осуществление инновационной деятельности	2.2.1 Работа в творческих группах по реализации: —проектов Программы развития колледжа, —технического задания РИП – ИНКО —плана работы Федеральной экспериментальной площадки	до 50 %	для педагогических работников, руководителей структурных подразделений
	2.2.2 Руководство творческой группой по	до 100 %	для педагогических

			<p>реализации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>—проектов Программы развития колледжа,</li> <li>—технического задания РИП – ИНКО</li> <li>—плана работы Федеральной экспериментальной площадки</li> </ul>		<p>работников, руководителей структурных подразделений</p>
			2.2.3 Внедрение и апробация адаптированных/скорректированных образовательных программ	до 50 %	
	2.3 Руководство работой методического объединения педагогических работников	2.3.1 Организация работы цикловой методической комиссии		до 10 %	для педагогических работников, руководителей структурных подразделений
		2.3.2 Эффективное и результативное руководство работой цикловых методических комиссий		до 80%	
	2.4 Образцовое оформление учебного кабинета	2.4.1 Обеспечение образцового содержания и оформления учебного помещения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебный кабинет</li> <li>- учебная лаборатория</li> <li>- учебно-производственная мастерская</li> <li>- прочие помещения используемые для образовательного процесса</li> </ul>		<p>до 10 %</p> <p>до 15 %</p> <p>до 15 %</p> <p>до 20 %</p>	для педагогических работников
	2.5 Использование в работе современных форм и методов организации труда	2.5.1 Систематическая работа в автоматизированных системах, информационных системах и базах данных, их обслуживание и администрирование		до 100 %	для всех категорий, кроме педагогических работников
3	Премияльные выплаты	3.1 Активное участие в работах по	3.1.1 Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	до 100 %	для всех категорий, кроме педагогических



по итогам работы (за месяц, квартал, год)	предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	всех инженерно-технических и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа при возникновении чрезвычайных ситуаций		работников
		3.1.2 Активное участие в работах по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	до 100 %	для всех категорий, кроме педагогических работников
	3.2 Подготовка призеров олимпиад и иных областных, всероссийских, международных мероприятий	3.2.1 Успешность участия обучающихся колледжа в областных мероприятиях, носящих профессионально-направленный и/или развивающий характер: - подготовка победителя, призера, лауреата - подготовка участника	до 80 % (за каждого обучающегося) до 10 % (за каждого обучающегося)	для педагогических работников
				3.2.2 Успешность участия обучающихся колледжа в межрегиональных, всероссийских или международных мероприятиях, носящих профессионально-направленный и/или развивающий характер: - подготовка победителя, призера, лауреата - подготовка участника

			обучающегося)	
	3.3 Качество результата образовательного процесса в колледже	3.3.1 Доля обучающихся, получивших по результатам промежуточной аттестации (аттестации за семестр, полугодие) оценки «хорошо» и «отлично» от общего количества обучающихся	до 100 %	для педагогических работников
		3.3.2 Отсев обучающихся не превышающий 7 % от общего количества обучающихся, кроме отчислений по уважительным причинам (переезд в другой город, служба в рядах РА и др.) по итогам семестра, полугодия	до 100 %	для педагогических работников, руководителей структурных подразделений
		3.3.3 Результативность мотивации и обеспечение учебной дисциплины посещения занятий обучающимися (по ведомостям посещаемости за месяц): - 90–100 % посещения занятий - 80–90 % посещения занятий - 70–80 % посещения занятий	до 100 % до 80 % до 60 %	для педагогических работников
		3.3.4 Доля выпускников получивших по результатам итоговой государственной аттестации оценки «хорошо» и «отлично» от общего количества выпускников	до 100 %	для педагогических работников
		3.3.5 Результативность независимой оценки уровня подготовки обучающихся (административных	до 100 %	для педагогических работников

		контрольных и др.)		
		3.3.6 Выполнение контрольных цифр приема по программам начального и среднего профессионального образования	до 100 %	для всех категорий штатных работников
		3.3.7 Доля выпускников трудоустроенных по полученной специальности (профессии) в первый год после окончания колледжа от общего количества выпускников	до 100 %	для всех категорий штатных работников
	3.4 Осуществление инновационной деятельности	3.4.1 Результативное использование инновационных технологий в образовательном процессе	до 100 %	для педагогических работников, руководителей структурных подразделений
		3.4.2 Разработка методических пособий, в том числе в области информационных технологий		
		3.4.3 Презентация результатов инновационной образовательной деятельности в педагогическом сообществе		
	3.5 Выполнение задания особой важности и сложности	3.5.1 Качественное выполнение задания особой важности и сложности по поручению директора, связанного с жизнеобеспечением колледжа и (или) образовательным процессом	до 100 %	для всех категорий штатных работников
	3.6 Организация работы по социальной адаптации обучающихся	3.6.1 Проведение внеклассного (профилактического, развивающего и др.) мероприятия с обучающимися колледжа, направленного на воспитание и всестороннее развитие	до 30 %	для всех категорий штатных работников

		личности		
		3.6.2 Улучшение показателей адаптивности обучающихся группы по результатам педагогических консилиумов, данным мониторинга психолого-педагогической службы	до 100 %	для педагогических работников
		3.6.3 Участие совместно с учебной группой в выездных мероприятиях (театры, базы отдыха, выставки, ярмарки, студенческие спортивные форумы, праздники допризывника и др.)	до 30 %	для педагогических работников
		3.6.4 Организация участия обучающихся во внутриколледжных конкурсах	до 100 %	
	3.7 Непосредственное участие в реализации федеральных, региональных проектов, программ	3.7.1 Результативность участия работника колледжа в реализации проектов, программ на: - федеральном уровне, - региональном уровне;	до 100 % до 80 %	для всех категорий штатных работников
	3.8 Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	3.8.1 Эффективное и результативное руководство структурным подразделением колледжа	до 100 %	для руководителей структурных подразделений
		3.8.2 Инициатива и творчество работников колледжа в реализации проектов колледжа		для всех категорий штатных работников
		3.8.3 Инициатива в организации новых проектов колледжа		для педагогических работников
		3.8.4 Проведение образцово-показательных занятий, мастер-		для педагогических работников,

		классов		руководителей структурных подразделений
		3.8.5 Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	до 100 %	для педагогических работников
	3.9 Результативное участие в работе представительного органа работников учреждения	3.9.1 Результативное участие в работе административных (рабочих) комиссий, советов, групп действующих на основании локальных нормативно-правовых актов (приказов, положений и т.д.), профсоюзного комитета	до 100 %	для всех категорий штатных работников
	3.10 Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа среди населения	3.10.1 Результативное участие в мероприятиях носящих профориентационный характер	до 100 %	для всех категорий штатных работников
		3.10.2 Положительная внешняя оценка деятельности колледжа, зафиксированная документально		
		3.10.3 Публикация статьи, доклада, выступления работника по проблемам образования в сборниках научно-практических конференций, семинаров, конкурсов и прочих мероприятий различного уровня		
		3.10.4 Участие в муниципальном, областном, межрегиональном и всероссийском мероприятии, носящем образовательный и/или имиджевый характер (семинар, конференция, конкурс, фестиваль,		

		выставка и т.д.) с подготовленным выступлением, сообщением, презентацией и др.		
		3.10.5 Участие во внутриколледжном мероприятии, носящем образовательный или имиджевый характер (семинар, конференция, конкурс, фестиваль, выставка и др.)	до 50 %	для всех категорий штатных работников
		3.10.6 Организация конкретного мероприятия, проходящего на базе колледжа: - для работников колледжа - для работников учреждений муниципального, областного уровней - для работников учреждений межрегионального, федерального, международного уровней	до 50 % до 80 % до 100 %	
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим	От 1 до 3 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждении, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением)	5 % оклада	для руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих
		От 3 до 5 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждении, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением)	10 % оклада	
		Свыше 5 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждении, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением)	15 % оклада	

Приложение № 4  
к положению об оплате труда  
работников бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Омской области  
«Омский государственный колледж  
управления и профессиональных технологий»

Перечень размеров выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру, а также целевые показатели деятельности учреждения для каждой конкретной стимулирующей выплаты

N п/п	Целевые показатели деятельности учреждения	Размер выплаты стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке)
1.1	Выполнение контрольных цифр приема	до 50%
1.2	Открытие новых профессий, специальностей	до 50%
1.3	Доля выпускников получивших по результатам государственной итоговой аттестации "хорошо" и "отлично", от общего количества выпускников	до 10%
1.4	Доля обучающихся, сдавших в период промежуточной аттестации экзамены и зачеты на "хорошо" и "отлично" от общего количества обучающихся	до 10%
1.5	Отсев обучающихся, не превышающий 7 % (кроме отчислений по уважительным причинам: переезд, служба в рядах Российской Армии т.д.)	до 30%
1.6	Получение педагогическими работниками грантов или премий за инновационную деятельность, наличие победителей и призёров конкурсов профессионального мастерства	до 20%
1.7	Подписание договоров с учреждениями профессионального образования другого уровня в рамках организации сетевого взаимодействия, непрерывного	до 10%

	образования	
1.8	Проведение на базе учреждения мероприятий областного, межрегионального, всероссийского уровня	до 10%
1.9	Появление публикаций о деятельности образовательного учреждения в СМИ, формирующий положительный имидж учреждения	до 10%
1.10	Организация и проведение на базе учреждения областных семинаров, круглых столов, конкурсов	до 10%
1.11	Наличие победителей и призеров областного, межрегионального, всероссийского этапов олимпиад и других конкурсов за отчетный период, включая спортивной направленности	до 20%
1.12	Успешная аттестация педагогических работников на высшую и первую квалификационную категорию	до 20%
1.13	Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях, педагогических чтениях, фестивалях, педагогическом марафоне и т.д.	до 10%
1.14	Оформление награждения педагогических работников ведомственными и государственными наградами	до 10%
1.15	Получение статуса федеральной или региональной экспериментальной площадки	до 10%
1.16	Организация переподготовки, повышения квалификации взрослого населения на базе учреждения	до 20%
1.17	Отсутствие обоснованных обращений граждан по фактам нарушения прав и законных интересов участников образовательного процесса	до 10%
1.18	Организация регулярного обновления сайта учреждения	до 10%
1.19	Участие в работе представительных органов, общественных организаций и объединений	до 5%
<b>2. Целевые показатели по финансово-экономической, хозяйственной деятельности</b>		
2.1	Своевременность предоставления качественных и достоверных отчетов, информации, документов по финансово-экономической деятельности	до 20%



2.2	Отсутствие обоснованных заключений, предписаний, представлений и протестов контролирующих органов в адрес учреждения о нарушении действующего законодательства (за исключением предписаний, заключений устранение замечаний по которым невозможно по причинам, не зависящим от объемов финансирования)	до 30%
2.3	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (без учета задолженности по налогам и сборам)	до 20%
2.4	Отсутствие задолженности по налогам и сборам	до 20%
<b>3. Целевые показатели соблюдения исполнительской дисциплины</b>		
3.1	Своевременность предоставления качественных и достоверных документов информации, отчетов запрашиваемых директором колледжа	до 10%

**Министерство образования Омской области  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской  
области «Омский государственный колледж управления и  
профессиональных технологий»  
(БПОУ ОГКУиПТ)**

**«Принято»**

Общим собранием работников и обучающихся БПОУ ОГКУиПТ протокол № 10 от 26.10.2018 г.

**«Согласовано»**

Решение ПК профсоюзной организации сотрудников БПОУ ОГКУиПТ протокол № 35 от 26.10.2018 г.

**«Утверждено»**

приказом директора БПОУ ОГКУиПТ № 358 от 26.10.2018 г.

Директор БПОУ ОГКУиПТ  
\_\_\_\_\_ Э.А. Мишина

**Положение о выплате материальной помощи  
работникам бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Омской области «Омский государственный колледж управления и  
профессиональных технологий»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам бюджетного профессионального образовательного учреждения «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральный закон Российской Федерации №273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников бюджетного профессионального образовательного учреждения «Омского государственного колледжа управления и профессиональных технологий»

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников и обучающихся образовательного колледжа и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции решением общего собрания работников и обучающихся колледжа и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных средств в связи с обстоятельствами, предусмотренными пунктом № 2.1 данного Положения.

1.9. Материальная помощь работникам выплачивается при наличии средств в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий».

## **2. Основания и размеры материальной помощи.**

2.1 Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей), на основании предоставления копий свидетельства о смерти, документа, подтверждающего родственные отношения;
- в случае смерти сотрудника, основным местом работы которого являлся колледж, или бывшего сотрудника, уволившегося из колледжа в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице одного из супругов, в случае его отсутствия одного из детей, в случае их отсутствия, родного брата или сестры. Материальная помощь оказывается на основании предоставления копий свидетельства о смерти;
- утрата личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов: местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;
- тяжелое заболевание - с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение (не чаще одного раза в год).

2.2. Размер оказываемой материальной помощи в зависимости от наличия денежных средств в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий».

## **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1 Заявление об оказании материальной помощи оформляется на имя директора. К заявлению прилагаются соответствующие случаю документы.

3.2 На основании заявления производится отметка о наличии средств для оказания материальной помощи.

3.3. В случае принятия директором положительного решения об оказании

материальной помощи, заявление вместе с соответствующими документами с резолюцией директора поступают в бухгалтерию для исполнения.

3.4. В случае отказа в оказании материальной помощи заявление, соответствующие документы с резолюцией директора поступают в отдел кадров с указанием причин отказа.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

**«Принято»**

Общим собранием работников и обучающихся БПОУ ОГКУиПТ протокол № 10 от 26.10.2018 г.

**«Согласовано»**

Решение ПК профсоюзной организации сотрудников БПОУ ОГКУиПТ протокол № 35 от 26.10.2018 г.

**«Утверждено»**

приказом директора БПОУ ОГКУиПТ № 358 от 26.10.2018 г.

Директор БПОУ ОГКУиПТ  
\_\_\_\_\_ Э.А. Мишина

**Соглашение по охране труда  
между работодателем и работниками бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Омской области  
«Омский государственный колледж управления и профессиональных  
технологий»**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Ко-во	Стоимость, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Прохождение периодических медицинских осмотров работниками				в медицинской организации в соответствии с заключенным	Инспектор по кадрам Куприянова Е.В. Начальник кадрово-	103	82		

	колледжа				договором	юридического отдела Максимов А.А.				
2.	Организация прохождения флюорографии, профилактических прививок работниками колледжа				по месту жительства работников	Инспектор по кадрам Куприянова Е.В. Начальник кадрово- юридического отдела Максимов А.А.	103	82		
3.	Обеспечить повышение квалификации педагогического коллектива				в соответствии с графиком	Зам. директора Ю.Г. Емельянова	103	82		
4.	Производить оплату труда работникам 12, 27 числа каждого месяца.				производить перечисление денежных средств в указанные сроки	Директор Э.А. Мишина Гл. бухгалтер Т.А. Пузырева	103	82		
5.	Произвести необходимый косметический ремонт отдельных учебных помещений колледжа.				в объеме финансирован ия	Зав. хозяйством Т.Д. Полякова	103	82		
6.	Приведение искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с санитарными нормами				в течение года при наличии денежных средств	Зав. хозяйством Т.Д. Полякова	103	82		
7.	Производить стимулирующие выплаты в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах и надбавках»				в объеме утвержденног о финансирован ия	Директор Э.А.Мишина Гл. бухгалтер Т.А. Пузырева	103	82		
8.	Выплаты социального характера производить в соответствии с законодательством				в течение всего периода	Директор Э.А.Мишина Гл. бухгалтер Т.А. Пузырева	103	82		
9.	В связи с производственной необходимостью				при наличии денежных средств	Директор Э.А.Мишина Гл. бухгалтер	103	82		


	предоставлять работникам компенсацию за неиспользованный отпуск					Т.А. Пузырева				
10.	За работником, находящимся в командировке, сохраняется место работы и фактическая заработная плата согласно табелю учета рабочего времени, в котором проставляются рабочие дни.				постоянно	Директор Э.А.Мишина Гл.бухгалтер Т.А. Пузырева	103	82		
11.	Приобрести СИЗ для работников в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 № 28н).				при наличии денежных средств	Директор Э.А. Мишина Гл.бухгалтер Т.А. Пузырева Зав. хозяйством Т.Д. Полякова	16	11		
12.	Выплачивать материальную помощь сотрудникам колледжа в связи со смертью близких родственников				при наличии денежных средств	Директор Э.А. Мишина Гл.бухгалтер Т.А. Пузырева	103	82		

**Прошито, пронумеровано на 63 (Шестидесяти трех) листах**

**от Работодателя:**

Директор бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Омской  
области

«Омский государственный колледж  
управления и профессиональных  
технологий»

  
М.П. (подпись) Э.А.Мишина  
26 октября 2018 г.



**от работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Омской области «Омский

государственный колледж управления и  
профессиональных технологий»

  
М.П. (подпись) О.Ю. Далго  
26 октября 2018 г.

