ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СЫЗРАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ ИМ. О.Н. НОСЦОВОЙ»

Представитель работодателя –

директор

Несестей Т.В. Алмаева

«20» енваре 2017 г.

М.П.

Представитель работников –

председатель первичной профсоюзной организации

П.А. Савельев

«20» / енварея 2017 г.

Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» на 2017 – 2020 годы

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области

Присвоен регистрационный номер ОСРВ 201

OT «27 » OP 2

(должность, Ф.И.О.)

Содержание

1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	3
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение	
	квалификации работников	7
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	8
5	Рабочее время и время отдыха	9
6	Оплата и нормирование труда	13
7	Гарантии и компенсации	17
8	Охрана труда и здоровья	18
9	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность	
	сторон	21
10	Заключительные положения	21
	Приложения:	
1	Правила внутреннего трудового распорядка	23
2	Положение об оплате труда	40
3	Положение о порядке назначения выплат из специальной части фонда	50
	оплаты труда	
4	Положение о порядке распределения стимулирующих выплат	53
5	Соглашение по охране труда	76
6	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и	79
	других средств индивидуальной защиты	
7	Перечень профессий, при работе по которым работники	81
	обеспечиваются смывающими и обезвреживающими веществами	

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее также – Договор, Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим государственном бюджетном социально-трудовые отношения профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее – Колледж) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.
 - 1.2. Сторонами Договора являются:

работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – директора Алмаевой Татьяны Васильевны;

работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя первичной профсоюзной организации Савельева Павла Андреевича.

- 1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.
 - 1.4. Действие Договора распространяется на всех работников Колледжа.

2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Колледжа и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

- 2.3. Трудовой договор с работниками, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.
- учебной работникам 2.5. Объем нагрузки педагогическим устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Колледже. В соответствии с пунктом 7.1.1 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой трудовом утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601, верхний предел учебной нагрузки преподавателям устанавливается в объеме, не превышающем 1 440 часов в учебном году.

В соответствии с подпунктом «в» пункта 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» не считаются совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Колледжа.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников в письменном виде до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения численности обучающихся.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки преподавателей меньше ставки устанавливается по личному заявлению работника.

- 2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Колледже, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебнометодических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых Колледж является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы (должностного оклада).
- 2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.
- 2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Колледжа, возможны только:
 - а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

отчисления или перевода обучающегося;

временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска;

простоя, когда работникам Колледжа поручается другая работа (с учетом их специальности и квалификации) в Колледже на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

длительной нетрудоспособности преподавателя;

в) по инициативе работника – по личному заявлению.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли Сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем, за 2 месяца (статьи 74, 162 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Колледже работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с

настоящим Договором, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Колледжа.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штата допускается после окончания учебного года.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

- 3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 3.1.1. работодатель определяет необходимость получения профессионального образования, дополнительного образования, профессионального обучения кадров для нужд Колледжа;
- 3.1.2. работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Колледжа.
 - 3.2. Работодатель обязуется в пределах имеющихся средств:
- 3.2.1. организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- 3.2.2. повышать квалификацию педагогических кадров не реже чем один раз в пять лет;
- 3.3.3. в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 3.3.4. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке,

предусмотренном статьями 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.5. предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 — 176 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по направлению работодателя или органов управления образованием (финансирование может осуществляться при наличии внебюджетных средств полностью или частично).

К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 — 176 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника) (статья 177 Трудового кодекса Российской Федерации);

3.3.6. организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

- 4.1. Работодатель обязуется:
- 4.1.1. уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (статья 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование;

- 4.1.2. работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы;
- 4.1.3. трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов;
- 4.1.4. при сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников Колледжа.
 - 4.2. Стороны договорились, что:
- 4.2.1. преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также:

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

одинокие матери и отцы (либо лица, их заменяющие), воспитывающие детей до 16 лет;

родители (либо лица, их заменяющие), воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

работники, награжденные государственными и ведомственными наградами;

лица, проработавшие в Колледже свыше 10 лет;

4.2.2. высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при образовании вакансий.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации) (Приложение 1 к Коллективному договору), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым работодателем, а также

условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Колледжа.

- 5.2. Для работников Колледжа, не относящихся к категории педагогических работников, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Колледжа.

- 5.4. Ненормированный рабочий день (особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени) устанавливается в отношении следующих работников (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации): директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, бухгалтер, водитель.
- 5.5. Неполное рабочее время неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет);

по просьбе инвалидов;

по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

по просьбе женщины, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.6. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования учебного времени обучающихся и рабочего времени преподавателей.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и самообразования.

- 5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами работы Колледжа (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- 5.9. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.10. Привлечение работников Колледжа к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.11. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Колледжа.

В эти периоды преподаватели привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Колледжа.

- 5.12. В каникулярное время работники Колледжа, не являющиеся педагогическими работниками, привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, умений и навыков (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.13. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступающего календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 — 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 5.14. Работодатель обязуется:
- 5.14.1. предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3, или 4 степени либо опасным условиям труда – 7 календарных дней (статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации);

работникам с ненормированным рабочим днем — 3 календарных дня (статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации);

работникам, совмещающим работу с обучением – в соответствии статьей 177 Трудового кодекса Российской Федерации;

работникам, не допустившим фактов отсутствия на работе по причине нетрудоспособности в течение календарного года -3 календарных дня (статья 116 Трудового кодекса Российской Федерации);

5.14.2. предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

в случае заключения брака работником (детьми работника) – до 5 календарных дней;

в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней; работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в календарном году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в календарном году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в календарном году.

- 5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств преподавателей по Колледжу, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает преподавателям возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Оплата и нормирование труда

- 6.1. Заработная плата работника Колледжа представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.
- 6.2. Оплата труда работников Колледжа производится согласно Положению об оплате труда работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утвержденному постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431.

- 6.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) преподавателей устанавливаются в зависимости от наличия (отсутствия) квалификационной категории.
- 6.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. Если дни выплаты заработной платы приходятся на выходной или нерабочий праздничный день, то выплата заработной платы производится накануне указанных дней.
- 6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение 2 к Коллективному договору).
- 6.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Колледже, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера новой ставки (должностного оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет истек срок действия квалификационной категории, оплату труда

производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на 1 год после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за 1 год до наступления права для назначения трудовой пенсии на этот период сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

- 6.7. На преподавателей, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
 - 6.8. Работодатель обязуется:
- 6.8.1. возместить материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере среднего заработка (статья 234 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 6.8.2. сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 6.9. Исходя из определенного преподавателям фактического объема годовой учебной нагрузки, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной заработной платы за выполнение Исчисление (преподавательской) работы. средней учебной платы осуществляется путем часовой заработной умножения преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка

определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

- 6.10. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.
- 6.11. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной заработной платы определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.
- 6.12. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх объема годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки. Оплата производится помесячно или в конце учебного года.
- 6.13. Учебная нагрузка, выполненная при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки, определенной на начало учебного года.

В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала исходя из уточненного объема годовой учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года, производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей.

- 6.14. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.
- 6.15. Работникам Колледжа производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда в соответствии с Положением о порядке назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда.
- 6.16. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его

работы (эффективность труда), предусмотренных Положением о порядке распределения стимулирующих выплат.

порядок и условия установления стимулирующих выплат а также Колледжа, за исключением директора Колледжа, работникам периодичность определяются Положением о порядке их установления стимулирующих выплат пределах объема средств, распределения предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда

6.14. Оплата труда директора Колледжа производится на основании трудового договора с министерством образования и науки Самарской области в Положением об оплате труда работников определенном порядке, подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утвержденному постановлением Правительства Самарской области 29.10.2008 № 431. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи директору Колледжа устанавливаются министерством образования и науки Самарской области. Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Колледжа утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. выплачивает педагогическим работникам Колледжа (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную выплату на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей; обеспечивает им возможность бесплатно использовать библиотечный фонд Колледжа;
- 7.2. выплачивает работникам материальную помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

7.3. выплачивает материальную помощь за счет внебюджетных средств:

работникам Колледжа, уходящим на пенсию по старости и проработавшим в Колледже не менее 10 лет;

работникам Колледжа в связи с их юбилейными датами (50 лет и старше с интервалом в 5 лет);

родственникам работников, умерших во время работы в Колледже;

- 7.4. предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня работникам с ненормированным рабочим днем;
 - 7.5. организует в Колледже общественное питание.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 8.1. обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников;
- 8.2. проводить работу по специальной оценке условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представителей работников, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии включать работников и членов комиссии по охране труда;
- 8.3. проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда и сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, а также организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года;
- 8.4. обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Колледжа;

- 8.5. обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, а также обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви за свет работодателя;
- 8.6. сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Колледжа на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения правил охраны труда не по вине работника (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 8.7. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством Российской Федерации и вести их учет;
- 8.8. в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности и оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;
- 8.9. обеспечивать предоставление льгот работникам, занятым на тяжелых работах, на работах с вредными и опасными условиями труда;
- 8.10. разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителей работников;
- 8.11. обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- 8.12. создать в Колледже комиссию по охране труда, в состав которой должны входить представители работников;
- 8.13. возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;
- 8.14. осуществлять совместно с представителями работников контроль выполнения норм по охране труда. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;
 - 8.15. ежегодно выделять средства на мероприятия по охране труда;

8.16. в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» предоставлять работникам:

пособие по временной нетрудоспособности, назначаемое в связи со страховым случаем и выплачиваемое за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

временную страховую выплату застрахованному либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае его смерти;

ежемесячные страховые выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае его смерти;

оплату дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая, предусмотренных Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- 8.17. обеспечивать содержание классов, помещений и рабочих мест, мест общего пользования в соответствии с санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами;
- 8.18. обеспечивать в помещениях Колледжа тепловой режим, соответствующий установленным нормам. При понижении (повышении) температуры ниже (выше) установленных норм работодатель устанавливает дополнительные перерывы в течение рабочего дня с сохранением средней заработной платы за это время;
- 8.19. обеспечить все объекты Колледжа средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами;
- 8.20. создать постоянно действующую добровольную пожарную дружину (ДПД) в количестве 3-5 человек. Начальником ДПД назначается заместитель директора;
- 8.21. ежегодно выделять средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения) в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

- 9.1. Стороны договорились о том, что:
- 9.1.1. рассматривают в срок до десяти дней возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
- 9.1.2. соблюдают установленный законодательством Российской Федерации порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения забастовки.
- 9.2. В случае нарушения или невыполнения обязательств, взятых на себя Сторонами Коллективного договора, виновная Сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует в течение трех лет со дня подписания.
- 10.2. В течение семи дней со дня подписания работодатель направляет Коллективный договор на уведомительную регистрацию в управление мониторинга социально-трудовой сферы департамента трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области.
- 10.3. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Колледжа, изменения типа Колледжа как государственного учреждения, реорганизации Колледжа в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Колледжа.
- 10.4. При реорганизации Колледжа в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 10.5. При смене формы собственности Колледжа Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 10.6. При ликвидации Колледжа Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 10.7. В течение срока действия Договора Стороны могут производить изменение и дополнение Договора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для заключения коллективного договора.
- 10.8. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.
- 10.9. В течение срока действия Договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 10.10. Неотъемлемыми частями настоящего Коллективного договора являются:

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);

Положение об оплате труда (Приложение 2);

Положение о порядке назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда (Приложение 3);

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат (Приложение 4);

Соглашение по охране труда (Приложение 5);

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение 6);

Перечень профессий, при работе по которым работники обеспечиваются смывающими и обезвреживающими веществами (Приложение 7).

Приложение 1 к Коллективному договору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» на 2017 – 2020 годы

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее также ПВТР) локальный нормативный акт, действующий в отношении работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее Колледж).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются неотъемлемой частью Коллективного договора Колледжа на 2017 2020 годы.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Порядок приема работников
- 2.1.1. Лицо, поступающее на работу в Колледж, предъявляет работодателю документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой

книжки) оформить новую трудовую книжку.

- 2.1.2. Лица в возрасте до восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (освидетельствования).
- 2.1.3: При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:
- с Коллективным договором (в том числе с приложением к нему настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка);
 - с должностной инструкцией;
- с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (в том числе с инструкциями по технике безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и другим правилам).
- 2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.
- 2.1.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя унифицированной формы № Т-1 (№ Т-1а), изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

- 2.1.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в организации является для работника основной.
 - 2.2. Порядок увольнения работников
- 2.2.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.2.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя унифицированной формы № Т-8 (№ Т-8а).

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

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является

последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет (выплатить все суммы, причитающиеся работнику. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в те же сроки выплатить не оспариваемую им сумму).

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений:

- 1) при увольнении работника по основанию, предусмотренному:
- а) подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за прогул, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)) или
- б) пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации (за осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение

прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу), и

2) при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации (если женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, а срок действия срочного трудового договора с ней был продлен до окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности).

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

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Основные права работника

Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

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

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

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

участие в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Основные обязанности работника

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- 3.3. Ответственность работника
- 3.3.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.3.2. За причинение ущерба работодателю работник может быть привлечен к материальной ответственности в порядке, предусмотренном главой 39 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.3.3. За совершение в процессе осуществления трудовой деятельности правонарушений, предусмотренных административным, уголовным, работник быть гражданским законодательством, может привлечен административной, уголовной, соответственно К гражданско-правовой ответственности.
 - 3.4. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

3.5. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права,

принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

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

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

- 3.6. Ответственность работодателя
- 3.6.1. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.6.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка

Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4. Режим рабочего времени

- 4.1. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе.
- 4.2. Для работников Колледжа, не относящимся к категории педагогических работников, устанавливается следующий режим рабочего времени:

No .	Должность	Дни	Начало	Окон-	Перерыв	Вы-
п/п	(профессия)	работы	работы	чание	для отдыха	ход-
	работника			работы	и питания	ные
					\$20 \$\delta\$ 1	дни
1	Директор	пн — пт	9:00	17:30	13:00 – 13:30	сб
			-		9	вс
2	Заместитель директора	пн — пт	9:00	17:00	12:00 - 13:00	вс
		сб	9:00	14:00		
3	Главный бухгалтер	пн — пт	9:00	17:30	12:00 - 12:30	сб
v ×			# # # # # # # # # # # # # # # # # # #	d d	4	вс
4	Бухгалтер	пн — пт	9:00	17:30	12:30 - 13:00	сб
		iio		3 2 4 8		ВС
5	Заведующий учебно-	пн — пт	9:00	17:00	13:00 - 14:00	ВС
	информационным	сб	9:00	14:00	*	
	отделом	jelja II. ja				

6	Начальник технического	пн — пт	9:00	17:00	12:00 - 13:00	ВС
	отдела	сб	9:00	14:00		
	,					
6	Секретарь руководителя	пн — пт	9:00	17:30	13:00 - 13:30	сб
	7				-	вс
	•					, a
7	Секретарь-машинистка	пн — пт	9:00	17:30	13:00 - 13:30	сб
		7.3				вс
8	Специалист по кадрам	пн — пт	9:00	17:30	13:00 – 13:30	сб
						вс
9	Юрисконсульт	пн — пт	9:00	17:30	13:00 – 13:30	сб
	· ·		,	5		ВС
	,					
10	Техник вычислительного	пн — пт	9:00	17:30	13:00-13:30	сб
	(информационно-			x**		вс
	вычислительного) центра					
11	Техник-программист	пн — пт	9:00	17:30	13:00 – 13:30	сб
	,					ВС
12	Заведующий хозяйством	пн — пт	9:00	17:00	13:00 – 14:00	ВС
		сб	9:00	14:00	_	
10	TT U		6.20	0.20		
13	Настройщик пианино и	пн — пт	6:30	9:30	-	вс
	щипковых	ПН — ПТ	16:30	20:30	_	
1.4	D	сб	6:30	11:30		
14	Водитель	пн — пт	9:00	17:30	13:00 – 13:30	сб
			- 1			ВС
15	Рабочий по	пн — пт	8:00	16:00	12:00 – 13:00	DO
13	Y -	A = 0		2	12.00 – 13.00	ВС
	комплексному	сб	8:00	13:00	_	
	обслуживанию и					
16	ремонту зданий	пн – сб	8:30	19:30	прием пищи в	ПО
10	Тогадовщик	1111 — CO	8:30	14:00	-	
	100		0.30	14.00	рабочее	гра-
					время	фику

			0.00	10.00		
17	Гардеробщик	пн – сб	8:30	19:30	прием пищи в	ПО
			8:30	14:00	рабочее	гра-
					время	фику
18	Вахтер	ПО	7:00	19:00	прием пищи в	ПО
	7 7	графику			рабочее	гра-
	•	â	(8)		время	фику
19	Сторож	по	19:00	7:00	прием пищи в	ПО
		графику			рабочее	гра-
	9	8			время	фику
20	Дворник	пн — пт	6:00	14:00	11:00 - 12:00	вс
		сб	6:00	11:00		
		100 B	6			
21	Уборщик служебных	пн — пт	6:30	14:30	11:00 – 12:00	вс
	помещений	сб	6:30	11:30		
	a*					
22	Заведующий	пн — пт	9:00	17:00	12:00 - 13:00	вс
	библиотекой	сб	8:30	13:30		
		5.5	N P		r	
23	Библиотекарь	пн — пт	9:00	17:00	13:00 - 14:00	вс
	,*	сб	9:00	14:00		
		-0		a la compa		
24	Заведующий	пн — пт	7:30	16:00	10:30 - 11:00	сб
	производством .			11 12 20	\$2	вс
	The second secon	5			4	
25	Мойщик посуды	пн — пт	7:30	16:00	11:00 - 11:30	сб
				į.	<i>a</i>	вс
_	e di di deservirio di					
26	Калькулятор	пн — пт	9:00	17:30	12:00 – 12:30	сб
		· · · · · ·		_ 1		вс
2		х.	_ x	d ,		

- 4.3. В отношении работников, работающих на условиях неполного рабочего времени или на условиях совместительства режим рабочего времени определяется по соглашению сторон трудового договора.
- 4.4. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Колледже, режим рабочего времени устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

- занимаемой должности в рабочее время 4.5. В зависимости от работников включается преподавательская работа, педагогических воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, (должностными) обязанностями предусмотренная трудовыми индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная физкультурно-оздоровительных, спортивных, воспитательных, планами творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 4.6. Во время зимних каникул, до начала отпуска и после его окончания в летний период, а также в свободные от учебных занятий дни педагогические работники, в соответствии с утвержденными планами, могут привлекаться:

к участию в работе педагогического совета;

к участию в работе методического совета;

к участию в заседаниях предметно-цикловых комиссий;

к участию в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий с обучающимися;

на педагогические чтения, семинары, концерты, конкурсы и другие мероприятия по повышению квалификации педагогических работников.

4.7. Работники Колледжа, за исключением дежурных и сторожей, вправе находиться в зданиях Колледжа до 21 часа.

По воскресеньям, с 10 до 15 часов, отведенных для самоподготовки обучающихся, в зданиях Колледжа обязательно присутствие преподавателей.

- 4.8. В рабочее и учебное время запрещается отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественной деятельности.
- 4.9. Работодатель обязан организовать учет прибытия на работу и убытия с работы работников Колледжа. Работника, прибывшего на работу в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения работодатель не допускает к работе. В случае неявки по болезни работник должен представить листок нетрудоспособности, выданный учреждением здравоохранения. При неявке преподавателя на учебные занятия Работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем, а затем выяснить причину его неявки на работу.

5. Учебный распорядок

- 5.1. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса.
- 5.2. Учебные занятия в Колледже проводятся в соответствии с учебными планами по расписанию, утверждаемому директором Колледжа. Расписание составляется на семестр и размещается на информационном стенде не позже, чем за 2 дня до начала каждого семестра.
- 5.3. Время начала занятий 8 часов 30 минут; время окончания занятий 19 часов. Академический час аудиторных занятий составляет 45 минут, продолжительность перерывов между учебными занятиями определяется расписанием. В целях более эффективного использования аудиторного фонда занятия могут проводиться в две смены. Время начала и окончания смен определяется расписанием.
- 5.4. Перед началом учебного занятия (в перерывах между учебными занятиями) педагогические работники подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.
- 5.5. Вход в аудиторию во время учебного занятия запрещается. В исключительных случаях правом входа в аудиторию пользуются директор и его заместители. Посторонние лица (не являющиеся работниками Колледжа) могут присутствовать на учебных занятиях только с разрешения директора Колледжа или его заместителей по учебно-производственной работе или по учебновоспитательной работе и творческой деятельности. Во время учебного занятия запрещается делать замечания преподавателю относительно его работы. Ответственность за порядок и чистоту в аудитории во время занятия и после него несет преподаватель, проводящий учебное занятие. Ключи от аудиторий должны храниться у вахтера и выдаваться под роспись.

6. Меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам

- 6.1. Меры поощрения, применяемые к работникам 6.1.1. Меры поощрения, применяемые к работникам: объявление благодарности;
- выдача премии;

награждение почетной грамотой;

награждение ценным подарком.

- 6.1.2. Меры поощрения объявляются приказом (распоряжением) работодателя унифицированной формы № Т-11 (№ Т-11а) по ходатайству непосредственного руководителя работника.
 - 6.2. Меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам
 - 6.2.1. Меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам: замечание;

выговор;

увольнение по основаниям, предусмотренным:

пунктом 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание);

пунктом 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это

нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий);

пунктом 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя и эти действия совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей).

- 6.2.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 6.2.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 6.2.4. Дисциплинарные взыскания применяются в следующем порядке: до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая:

времени болезни работника;

времени пребывания работника в отпуске;

времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации) в случае увольнения работников, являющихся членами профсоюза, по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее

двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника:

по собственной (работодателя) инициативе;

по просьбе самого работника;

по ходатайству непосредственного руководителя работника;

по ходатайству представительного органа работников (в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации).

Приложение 2 к Коллективному договору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» на 2017 – 2020 годы

Положение об оплате труда

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее также Положение) локальный нормативный акт, действующий в отношении работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее Колледж), который определяет порядок оплаты труда работников Колледжа.
- 1.2. Положение об оплате труда является неотъемлемой частью Коллективного договора Колледжа на 2017 2020 годы.
 - 1.3. Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 No 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

приказом Министерства здравоохранения И социального развития 05.05.2008 Российской Федерации $N_{\underline{0}}$ 216н «Об утверждении квалификационных профессиональных должностей работников групп образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)»;

приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 № 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 № 163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера оказания государственных материальной помощи руководителям дошкольных учреждений Самарской области и подведомственных образовательных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности».

1.4. Заработная плата работника Колледжа представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности,

количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации.

1.5. К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

надбавка педагогическим работникам профессионального колледжа;

доплата педагогическим работникам за классное руководство (кураторство групп) и работу с родителями;

доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ;

доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами);

доплата педагогическим работникам за заведование предметноцикловыми комиссиями;

доплата педагогическим работникам за консультации и дополнительные занятия с обучающимися;

другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, субъекта федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, орден «За заслуги перед Отечеством» и медаль ордена «За заслуги перед Отечеством», другие государственные награды, почетные грамоты органов управления образованием и культурой федерального и регионального уровней;

доплата до минимального размера оплаты труда; иные надбавки в соответствии с законодательством.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся: надбавка за интенсивность и напряженность работы; премия за выполнение особо важных или срочных работ;

премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

ежемесячная надбавка за выслугу лет; иные поощрительные выплаты.

- 1.7. Должностные оклады работников колледжа устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей руководителей, специалистов и служащих и профессий рабочих.
- 1.8. Размеры и сроки увеличения (индексации) должностных окладов работников Колледжа устанавливаются Правительством Самарской области.
- 1.9. Работникам Колледжа может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.
- 1.10. Оплата труда директора Колледжа производится на основании трудового договора с министерством образования и науки Самарской области в порядке, определенном Положением об оплате труда работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утвержденному постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431.
- 1.11. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи директору Колледжа устанавливаются министерством образования и науки Самарской области. Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Колледжа утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Колледжа осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося по формуле:

Φ OT = N x D x H,

где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников Колледжа;

N — норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося, рассчитанный в соответствии с Методикой расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося, утвержденной Правительством Самарской области;

D — соотношение фонда оплаты труда работников Колледжа и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося, установленное Методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося, утвержденной Правительством Самарской области;

Н – количество обучающихся в Колледже.

3. Структура фонда оплаты труда

- 3.1. Фонд оплаты труда работников Колледжа состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.
- 3.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников Колледжа включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов) по штатному расписанию и тарификации.
- 3.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников Колледжа включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.
- 3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Колледжа включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.
- 3.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников установлено методиками расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося Колледжа, утвержденными Правительством Самарской области.

4. Условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда

- 4.1. Работникам Колледжа производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.
- 4.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются Положением о порядке назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда (Приложение 3 к Коллективному договору), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок по приказу директора Колледжа.

5. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

- 5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), разработанных на базе перечня критериев эффективности труда, утвержденным министерством образования и науки Самарской области.
- 5.2. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Колледжа, за исключением директора Колледжа, а также периодичность их установления определяются Положением о порядке распределения стимулирующих выплат (Приложение 4 к Коллективному договору Колледжа на 2017 – 2020 годы), локальными нормативными актами Колледжа, принимаемыми в соответствии с Положением об оплате труда работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской образовательных учреждений и учреждений, созданных отдельных функций государственного управления в сфере реализации утвержденному постановлением Правительства и науки, образования Самарской области от 29.10.2008 № 431, трудовым законодательством иными нормативными правовыми Российской Федерации И

регулирующими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

6. Порядок выплаты материальной помощи

- 6.1. Работникам Колледжа может быть выплачена материальная помощь:
- 6.1.1. за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

6.1.2. за счет внебюджетных средств:

работникам Колледжа, уходящим на пенсию по старости и проработавшим в Колледже не менее 10 лет;

работникам Колледжа в связи с их юбилейными датами (50 лет и старше с интервалом в 5 лет);

родственникам работников, умерших во время работы в Колледже.

- 6.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Колледжа материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
- 6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Колледжа.

7. Оплата труда директора Колледжа

7.1. Оплата труда директора Колледжа производится на основании трудового договора с министерством образования и науки Самарской области в порядке, определенном Положением об оплате труда работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утвержденному постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431.

- 7.2. Виды, размеры, условия и порядок установления выплат стимулирующего характера и материальной помощи (в том числе из средств от приносящей доход деятельности) директору Колледжа устанавливаются министерством образования и науки Самарской области.
- 7.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и материальной помощи директору Колледжа из средств от приносящей доход деятельности устанавливаются на основании Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных учреждений Самарской области И подведомственных образовательных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждения и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности, утвержденной распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 № 163-р (далее – Процедура) в соответствии с настоящим Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора Колледжа на 2017 – 2020 годы.
- 7.4. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Колледжа устанавливаются ежемесячно.
- 7.5. По истечении каждого календарного месяца главный бухгалтер Колледжа формирует и представляет директору Колледжа справку, которая должна содержать следующие сведения:

объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Колледж в месяц, за который устанавливается выплата;

выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Колледжа (доля от объема средств в период, за который устанавливается выплата);

объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Колледж за истекший период нарастающим итогом;

выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Колледжа (доля от объема средств, поступивших за истекший период нарастающим итогом).

7.6. На основании представленной главным бухгалтером Колледжа справки директор Колледжа формирует проект предложения по установлению выплат по форме согласно приложению 2 к Процедуре и представляет этот

проект, а также настоящее Положение об оплате труда, являющееся неотъемлемой частью Коллективного договора Колледжа на 2017 – 2020 годы, в Западное управление министерства образования и науки Самарской области не позднее, чем за 20 дней до установления выплаты.

7.7. Выплаты, установленные в течение календарного года, не могут превышать долю от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Колледж в течение года или на момент увольнения директора Колледжа, согласно следующим показателям:

Объем средств от приносящей	Выплаты стимулирующего характера и
доход деятельности,	материальная помощь директору Колледжа
поступивших в Колледж в	(доля от общего объема средств от
течение года или на момент	приносящей доход деятельности,
увольнения директора Колледжа	поступивших в Колледж в течение года или
(тыс. рублей)	на момент увольнения директора Колледжа)
менее 500	не более 10%
от 500 до 1000	не более 9,5%
от 1000 до 1500	не более 9%
от 1500 до 2000	не более 8,5%
от 2000 до 2500	не более 8%
от 2500 до 3000	не более 7,5%
от 3000 до 3500	не более 7%
от 3500 до 4000	не более 6,6%
от 4000 до 4500	не более 6,3%
от 4500 до 5000	не более 6%
от 5000 до 6000	не более 5,7%
от 6000 до 7000	не более 5,4%
от 7000 до 8000	не более 5,2%
от 8000 до 9000	не более 5%
от 9000 до 10000	не более 4,8%
от 10000 до 12000	не более 4,6%
от 12000 до 14000	не более 4,4%
от 14000 до 16000	не более 4,2%
от 16000 до 18000	не более 4%
от 18000 до 20000	не более 3,8%

от 20000 до 25000	не более 3,5%
от 25000 до 30000	не более 3,3%
30000 и выше	не более 3%

Приложение 3 к Коллективному договору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» на 2017 – 2020 годы

Положение о порядке назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда (далее также Положение) локальный нормативный акт, действующий в отношении работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее Колледж), который определяет виды, условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда работникам Колледжа.
- 1.2. Положение о порядке назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда является неотъемлемой частью Коллективного договора Колледжа на 2017 2020 годы.
 - 1.3. Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)».

2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда

2.1. Работникам Колледжа производятся следующие выплаты компенсационного характера:

доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (уборка санузлов, работа с хлорсодержащими веществами) – от 1% до 12% от должностного оклада (оклада);

доплата за работу в ночное время -35% от должностного оклада (оклада); доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни -100% от должностного оклада (оклада);

доплата за сверхурочную работу – 50% от должностного оклада (оклада) за первые два часа сверхурочной работы; 100% от должностного оклада (оклада) за последующие часы сверхурочной работы;

доплата за совмещение профессий (должностей) – от 1% до 100% от должностного оклада (оклада);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы – от 1% до 50% от должностного оклада (оклада);

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором — от 1% до 100% от должностного оклада (оклада);

доплата за выполнение работ различной квалификации – от 1% до 100% от должностного оклада (оклада);

ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.2. Работникам Колледжа производятся следующие обязательные выплаты из специальной части фонда оплаты труда:

надбавка педагогическим работникам профессионального колледжа – 15% от должностного оклада (оклада);

доплата педагогическим работникам за классное руководство (кураторство групп) и работу с родителями – от 10% до 25% от должностного оклада (оклада);

доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ – от 1% до 10% от размера оплаты педагогической нагрузки;

доплата педагогическим работникам за заведование элементами

инфраструктуры (учебными кабинетами) – от 1% до 5% от должностного оклада (оклада);

доплата педагогическим работникам за заведование предметноцикловыми комиссиями – от 10% до 25% от должностного оклада (оклада);

доплата педагогическим работникам за консультации и дополнительные занятия с обучающимися – в размере часовой ставки;

другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников – от 1% до 100% от должностного оклада (оклада);

надбавка за ученую степень доктора наук – 100% от должностного оклада (оклада);

надбавка за ученую степень кандидата наук – 50% от должностного оклада (оклада);

надбавка за почетное звание СССР, Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы — от 50% до 100% от должностного оклада (оклада);

надбавка за почетное звание субъекта федерации, соответствующее профилю выполняемой работы – от 10% до 50% от должностного оклада (оклада);

надбавка за орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, орден «За заслуги перед Отечеством» и медаль ордена «За заслуги перед Отечеством», другие государственные награды – от 50% до 150% от должностного оклада (оклада);

надбавка за почетные грамоты органов управления образованием и культурой федерального и регионального уровней, полученные не ранее пяти лет – от 10% до 30% от должностного оклада (оклада);

доплата до минимального размера оплаты труда;

ежемесячная денежная выплата молодым (не старше 30 лет) педагогическим работникам — в размере 5000 рублей (постановление правительства Самарской области от 04.06.2013 № 239);

иные надбавки в соответствии с законодательством.

2.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда назначаются приказом директора Колледжа в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда; начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

Приложение 4 к Коллективному договору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» на 2017 – 2020 годы

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующих выплат (далее также Положение) локальный нормативный акт, действующий в отношении работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее Колледж), который определяет порядок распределения стимулирующих выплат работникам Колледжа.
- 1.2. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат является неотъемлемой частью Коллективного договора Колледжа на 2017 2020 годы.
 - 1.3. Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)»;

приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность

труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 № 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

2. Виды стимулирующих выплат

- 2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.
 - 2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся: надбавка за интенсивность и напряженность работы; премия за выполнение особо важных или срочных работ;

премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

иные поощрительные выплаты.

2.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

3. Условия для назначения стимулирующих выплат. Снижение или отмена стимулирующих выплат

3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются: стаж работы в должности не менее шести месяцев;

отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.2. Размер стимулирующих выплат может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения срока действия этих выплат при ухудшении показателей работы или наложении на работника дисциплинарного взыскания.

4. Порядок и сроки назначения стимулирующих выплат

- 4.1. Стимулирующие выплаты преподавателям и концертмейстерам назначаются по итогам работы за год в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 4.2. Стимулирующие выплаты работникам Колледжа, не являющимися преподавателями или концертмейстерами (далее также иные работники), назначаются по итогам работы за полугодие в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 4.3. Форма материалов самоанализа предусматривается настоящим Положением.
- 4.4. Размер стимулирующих выплат работникам определяется пропорционально начисленным баллам (эффективность выполнения не менее 40% от максимального количества баллов) и выражается в процентах от стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 4.5. Преподаватели и концертмейстеры представляют материалы самоанализа до 10 января после окончания отчетного периода, который устанавливается с 1 января по 31 декабря.
- 4.6. Иные работники представляют материалы самоанализа до 10 января и до 10 июля после окончания отчетных периодов, которые устанавливается соответственно с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.
- 4.7. учебно-производственной Заместитель директора по обрабатывает материалы самоанализа и в трехдневный срок представляет их на рассмотрение Совету Колледжа. Совет Колледжа рассматривает представленные материалы в трехдневный срок и направляет свои стимулирующих оформленные предложения ПО назначению выплат, протоколом, директору Колледжа, который издает приказ с указанием размера действия этих выплат. Максимальный стимулирующих выплат и периода период выплат – один год.
- 4.8. Размеры, виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера директору Колледжа устанавливаются министерством образования и науки Самарской области.

5. Порядок премирования работников

- 5.1. Работникам Колледжа может быть выплачена премия из средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
 - 5.2. Премия может быть выплачена:

за выполнение особо важных или срочных работ;

за применение в работе достижений науки и передовых методов труда.

5.3. Премия назначается приказом директора Колледжа; размер премии устанавливается с учетом средств экономии фонда оплаты труда.

6. Порядок выплаты материальной помощи

- 6.1. Работникам Колледжа может быть выплачена материальная помощь:
- 6.1.1. за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

6.1.2. за счет внебюджетных средств:

работникам Колледжа, уходящим на пенсию по старости и проработавшим в Колледже не менее 10 лет;

работникам Колледжа в связи с их юбилейными датами (50 лет и старше с интервалом в 5 лет);

родственникам работников, умерших во время работы в Колледже.

- 6.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Колледжа материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
- 6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Колледжа.
- 6.4. Условия и порядок выплаты материальной помощи директору Колледжа устанавливаются министерством образования и науки Самарской области.

Размеры надбавок за интенсивность и напряженность работы при достижении работниками следующих значений:

Должность	Максимальный балл	Выполнение	Размер надбавки от стимулирующего фонда, %
Преподаватели	42	40-49	0,5
		50-59	1
		60-69	1,5
		70-79	2
		80-89	2,5
		90-100	3
Концертмейстеры	27	40-49	1
-		50-59	1,2
		60-69	1,4
		70-79	1,6
	3	80-89	1,8
	,	90-100	2
Заместители директора	35	40-49	2,5
1		50-59	3
		60-69	3,5
	,	70-79	4
		80-89	4,5
		90-100	4,5
Главный бухгалтер .	13	40-49	2,5
3		50-59	3
		60-69	3,5
		70-79	4
		80-89	4,5
		90-100	4,5
Начальник технического	11	40-49	2,5
отдела		50-59	3
		60-69	3,5
		70-79	4
	5 1	80-89	4,5
		90-100	5
Зав.учебно-информационным	15	40-49	2,5
отделом		50-59	3
		60-69	3,5
		70-79	4
		80-89	4,5
		90-100	4,5

Зав. библиотекой,	15	40-49	0,5
библиотекарь		50-59	0,6
•		60-69	0,7
		70-79	0,8
		80-89	0,9
		90-100	1
Бухгалтера, специалист по	9	40-49	0,5
кадрам, кладовщик, водитель		50-59	1
		60-69	1,5
		70-79	2
		80-89	2,5
		90-100	3
Секретарь, заведующий	12	40-49	0,5
хозяйством		50-59	1
		60-69	1,5
	,	70-79	2
, , ,		80-89	1,8
		90-100	2
МОП	6	40-49	0,5
(сторож, рабочий, уборщица,		50-59	0,6
гардеробщица, вахтер, дворник)		60-69	0,7
		70-79	0,8
		80-89	0,9
Ψ		90-100	1

Критерии и показатели качества труда преподавателя

3a

			T	<u> </u>			
Nº n/n	Основания для назначения стимулирующих выплат (критерий оценивания)	Подтверждаю щие документы	Оцено чный балл	Само оценк а препо дават	Оценк а предс едате ля	Оценк а комис ии	Примечан ие
I.	Позитивные результаты образов	ятельно <u>-</u> воспи	ТЯТЕПЬ	еля гой пеят	ПЦК Гепьнос	ти	
2	Снижение доли (отсутствие) неуспевающих	Протокол	1	он дел	СЛВНОС	IN	
2	студентов по результатам промежуточных аттестаций (2 раза в год по дисциплинам)	пед.совета	1			Ł	
3	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету имеет позитивную динамику	Таблица мониторинга	1				
4	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой аттестации (1 раз в год)	Результаты ГИА	1	8			i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
5	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие заявлений от студентов и родителей	1		4		
6	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5 %	Результаты мониторинга	от 0 до – 2				
7	Поступление выпускников в профессиональные ВУЗы	Справка с места учебы	1				
8	Доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50 % (для преподавателей специальных дисциплин) (1 раз в год)	Наличие справки о трудоустрой стве	1		z.		
9	Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени. Наличие мультимедийных пособий: аудио -, видеохристоматии, аудио -, видеолекции; демонстрационный, иллюстративный материал, разработка тестов.	Наличие материалов согласованн ых метод.совето	1				
10	Проведение мастер-классов, открытых уроков, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня – баллы суммируются): • На базе колледжа - зональный, областной • Федеральный	Наличие документа, подтвержда ющего участие	1-2		9		
11	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): • В составе творческого коллектива - с сольной программой	Наличие документа	1-2				
12	Своевременное оформление отчетной документации (заполнение электронного журнала по АСУ РСО)	Отметка зам. дир. по УПР	- 1 2				
13	Работа с контингентом:	Ф.И.О. студента, слушателя курсов	от – 1 до 1 1 2				v

14	Участие в концертно-выставочной	Перечислить					
	деятельности: авторские, в составе коллектива,	мероприятия					
-	выездные концерты, выставки в зависимости от		1-2-3				
	уровня:						
	• Областной - Всероссийский -						
	-						
	Международный	**	2				
15	Работа по привлечению внебюджетных средств	Наличие	3				
	(привлечнение учащихся по д.о.п.х.э.н.)	учащихся					
II.	Позитивные результаты внедрения в образо	овательный пр	оцесс и	нновац	ионных	к технол	огий,
	результаты методич						~
	(презентация мет						
1	Наличие публикаций в научных изданиях,	Наличие		-)			
1							
	сборниках различного уровня по итогам	документа,					
	научных исследований, социально - значимых	подтвержда					
	проектах, соответствующих сфере деятельности	ющего					
	образовательного учреждения (за отчетный	участие					-
	период):		1-2				
	• Областной – всероссийский,		1-2				
	международный	6		-			
		Полити	-				
2	Наличие сборников сочинений, аранжировок,	Наличие					
	инструментовок, расшифровок преподавателей,	материалов,	3				
	используемых в учебном процессе (имеющих	утвержденн					
	внешнюю рецензию и опубликованных)	ых ПЦК					
3	Наличие разработанных педагогическим	Наличие	3				
	работником и внедрённых в образовательный	материалов					
	процесс учебно-методических (научно-	1					
	методических) материалов, рекомендованных к					-	
	применению в образовательном процессе на	*			¥		
	федеральном или региональном уровне						
4	Наличие разработанных авторских программ,	Наличие	1				
	методик, курсов, хрестоматий, пособий	работ		,			
	(утвержденных ПЦК, согласованных	1					
	методическим советом)		-				
-		Отметка о	1	A B1			
5	Разработка, обновление и расширение учебно-	Security and a security of the	1				
	методических материалов (рабочие программы,	выполнении					
	УМК, КОС в соответствии с планом работы	Председател	3 6	1	81.30		
	отдела)	я ПЦК					
6	Формирование позитивного имиджа колледжа -	Наличие					
	публичное представление собственного	материалов					
	инновационного опыта	на сайте и	1				
		их	1 - 2				
	• на сайте; публикации в СМИ,	100	1 - 2				
	• работа в составе жюри (городские -	представлен					
	областные, международные)	ие					
III.	Позитивные результаты внеурочной деят	ельности обуч	ающих	ся по уч	ебным	предме	гам,
		ым дисциплин		•		-	
1	Результаты участия обучающихся в конкурсах	Наличие					
1			- 1				
	профессионального мастерства, фестивалях,	документа	2.2				
	олимпиадах (в зависимости от уровня	(баллы не	3-2				
	конкурса)	суммируютс	2-1				
	• Лауреаты, Дипломанты	я)	1				
	Международных конкурсов						
	• Лауреаты, Дипломанты Всероссийских						
		, 12					
	конкурсов	# 1 mg					
	• Лауреаты, Дипломанты областных	20 20					
	конкурсов		13			-	
		Документ,	1-2				
2	Организация и участие в экспериментально-		III	1 2		1	1
2		подтвержда	100			1	1
2	исследовательской работе обучающихся				1		
2	исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций работ обучающихся в	ющий			1		
2	исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций работ обучающихся в научных изданиях, сборниках различного						
2	исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций работ обучающихся в научных изданиях, сборниках различного уровня, участие в конференциях,	ющий					
2	исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций работ обучающихся в научных изданиях, сборниках различного	ющий		21			

IV.	Позитивные результаты профессионал	ьного развити	ія педаг	огических	работнико)B
1	Систематическое представление		1			
	высокохудожественных концертных номеров,					
	сценариев для мероприятий различного уровня.					
2	Систематическое участие в организации и	Отметка о	1			
	проведении учебно-воспитательных	выполнении	,			
	мероприятий колледжа искусств (отметка о					
	выполнении зам. дир. по УВР)					
3	Использование Интернет-ресурсов	Отметка в	1			
		журнале				
	Своевременное представление документации в		-3, 0			
	отдел кадров					
	ВСЕГО		42			

Критерии и показатели качества труда концертмейстера

			- 34	
Основания для назначения	Оценочны	Само	Оценка	Примечание
стимулирующих выплат	й балл	оценка	комис	
(критерии)			сии	
Позитивные результаты образовател	ьно-воспитат	ельной дея	тельности	
Результаты участия в качестве концертмейстера	1-2			
в конкурсах профессионального мастерства				
(согласно перечня Министерства образования)				
Наличие достижений концертмейстером в	1-3			
профессиональных конкурсах студентов и				
учащихся (в зависимости от уровня)				
Результаты участия со студентами в фестивалях	1-2			
(в зависимости от уровня)				
Систематическое представление	2			
высокохудожественных концертных номеров	_			
(перечень концертных мероприятий)	1			
Участие в организации и проведении учебно-	1			
воспитательных мероприятий (студенческие				
мероприятия под руководством зам.дир. по				3
YBP)	1.0			
Работа в составе жюри конкурсов, фестивалей (в	1-2			
зависимости от уровня)				
Привлечение слушателей на подготовительные	2			
курсы (долгосрочные, краткосрочные) с		5		
последующим поступлением в колледж.				
Качественное выполнение срочных заданий (по	1		8 3	
своей специальности), обоснованных	8			
производственной необходимостью				
Проведение открытых уроков, мастер-классов в			To the state of th	
зависимости от уровня:	1		۵	
• ДМШ – на базе колледжа	2	× 12		
• Зональный - областной		11		15
Работа по внебюджетной форме (по	2			
дополнительным общеобразовательным			ig.	
программам художественно-эстетической				
направленности)				o o
Участие в профориентационной работе	1			
Позитивные результаты методической подготовл	енности (през	AM DHIIGTHA	толическо	⊥ й пролукции)
работ		сптации и	стоди теско	п продукции)
Наличие публикаций в периодических изданиях,	2	- 1		
сборниках различного уровня по итогам		- 3		
научных исследований, соответствующих сфере		e e		
деятельности образовательного учреждения (за	E =	*		
отчетный период)				
Формирование позитивного имиджа колледжа -	2			
публичное представление собственного	2	П		
инновационного опыта на сайте; публикации в СМИ				
Использование Интернет-ресурсов (отметка в	1			
журнале посещаемости)				
my primite incompanioning	1			
Повышение квалификации (освоение программ КПК		1	T-	
		+ 100		
Повышение квалификации (освоение программ КПК в рамках мастер-классов, ИОЧ) Своевременное оформление документации	1			

Критерии и показатели качества труда заместителя директора по учебно-производственной работе

38

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Балл	Факти- чески	Примечание
Позитивные результаты	Качественная организация работы по выполнению учебного плана и программ колледжа искусств в соответствии с ГОСстандартом СПО.	3	ı	
работы	Качественное проведение всех этапов мониторинга образовательного процесса	2		
	Разработка нормативных документов и локальных актов, документов по лицензированию и аккредитации учебного заведения	1		
Результаты внешней	Качественное и своевременное оформление отчетных документов	1	=	i.
экспертизы	Изменение доли обучающихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение контингента — 2 балла, увеличение контингента на 3% и выше — 3 балла	2-3		
	Организация на базе учреждения курсов в рамках предпрофильной и профильной подготовки учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ	2		
	Позитивная динамика качества успеваемости.	1		
g (41	Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных специалистов	4		
	Организация обучения граждан с полным возмещением затрат (% от контингента обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы за счет средств областного бюджета): от 10% до 20% — 1 балл, от 20% до 30% — 2 балла, 30% и более — 3 балла	1-3		
	Организация производственной практики на предприятиях различных форм собственности и отраслевой направленности: 1-3 предприятия — 1 балл, 4-6 предприятий — 2 балла, 7 и более предприятий — 3 балла.	1-3		
	Динамика доли неуспевающих обучающихся: отсутствие неуспевающих – 2 балла, снижение – 1 балл, увеличение – (-1) балл	от - 1 до 2		5 5
a 4	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой аттестации	1		
	Количество выпускников, получивших дипломы с отличием: наличие — 1 балл; рост (по сравнению с предыдущим годом) — 2 балла	1-2	2	
* 9*	Поступление в профильные ВУЗы более 50 % выпускников	1		
	Трудоустройство выпускников по специальности не менее 50 %	1		
27 g ***	Работа по обновлению сайта, в т.ч. подготовка годового отчета учреждения к публикации на сайте колледжа.	1		×
TEL :	Количество обучающихся, ставших победителями или призёрами конкурсов профессионального мастерства, научно-практических конференций: наличие на уровне области — 1 балл; 3 и более человек на уровне области — 2 балла; наличие на межрегиональном, всероссийском или международном уровнях — 3 балла	1-3		
	Отсутствие замечаний контролирующих организаций			
	ИТОГО	35		

Критерии и показатели качества труда заместителя директора по учебно-методической и научной работе

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Балл	Факти- чески	Примеч ание
Позитивные результаты	Программно-методическое обеспечение учебного процесса: 100 % - 2 балла, 90 % - 1 балл.	1-2		
работы	Наличие разработанных на базе образовательного учреждения и внедрённых в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне	2		
Результаты внешней экспертизы	Доля обучающихся, обеспеченных учебниками из фонда образовательного учреждения: от 80 до 90 % - 1 балл, 90 % и выше — 2 балла, наличие медиатеки.	1-2		
	Качественное выполнение особо срочных заданий.	1		
	Проведение мониторинга по качеству преподавания и усвоению программного материала студентами	2		
	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» — 1 балл; на областном уровне — 2 балла; на российском или международном уровнях — 3 балла	1-3		
	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 10% до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла	1-2		
	Позитивная динамика качества успеваемости	1		
	Наличие в колледже молодежных объединений или организаций (студентов, преподавателей)	1-2		
	Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных специалистов	4		
	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения	1		
	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на федеральном уровне – 3 балла	1-3	-	
	Организация деятельности СМИ образовательного учреждения (баллы могут суммироваться): наличие газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц – 1 балл; наличие телестудии – 1 балл	1-2		
	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах — 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах — 2 б.	1-2		
	Количество обучающихся, ставших победителями или призёрами конкурсов профессионального мастерства, научно-практических конференций: наличие на уровне области — 1 балл; 3 и более человек на уровне области — 2 балла; наличие на межрегиональном, всероссийском или международном уровнях — 3 балла	1-3		
	Разработка нормативных документов и локальных актов, документов по лицензированию и аккредитации учебного заведения	1		
	Работа по обновлению сайта, в т.ч. подготовка годового отчета учреждения к публикации на сайте колледжа.	1		
	Отсутствие замечаний контролирующих организаций	1		
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	ИТОГО	35		

Критерии и показатели качества труда заместителя директора по учебно-воспитательной и творческой работе

7	0
.5	а

Основания для назначения стимулирую- щих выплат	Критерии	Балл	Факти- чески	Примечание
mine obnation	Качественная воспитательная работа со студентами колледжа			
Тозитивные	искусств, в т.ч. сиротами, инвалидами, студентами из неполных	1-2		
результаты	семей, студентами, оказавшимися в социально опасном	1-2		
работы	положении			
1	Своевременная и качественная подготовка отчетных документов	1		
	Отсутствие замечаний контролирующих организаций	1		
	Количество обучающихся (в личном первенстве) и/или команд,			
	организованных образовательным учреждением, ставших			
Результаты	победителями или призёрами спортивных соревнований,			
внешней	конкурсов, фестивалей и др. (за исключением конкурсов	1-2		
экспертизы	профессионального мастерства и научно-практических	1-2		
	конференций): наличие на уровне «образовательного округа» – 1			
	балл; наличие на уровне области – 1,5 балла; наличие на			
	всероссийском или международном уровне – 2 балла			
	Число несовершеннолетних обучающихся, поставленных на учёт	om 1		
	в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла;	ot - 1 до + 2		
	снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл	до + 2		
	Наличие в образовательном учреждении молодежных			
	объединений или организаций (при наличии локального акта),	2		
*	работа с городскими молодежными организациям, волонтерская	2		
	деятельность			
	Наличие символики, созданной образовательным учреждением и			
	утверждённой локальными актами (баллы могут	0,5-1,5		
	суммироваться): гимн – 0,5 балл; герб – 0,5 балла; флаг – 0,5	0,3-1,3		
	балла			
	Наличие ученического (студенческого) органа самоуправления,	W.S.		
	установленного уставом учреждения, качественная работа по	1-2		
	развитию самоуправления			
	Наличие у образовательного учреждения программ по		1,7	
	воспитательной работе, пропагандирующей здоровый образ	1		
	жизни.			
	Количество обучающихся, не посещающих учебные занятия по	от – 2		
	неуважительным причинам более 1 месяца: 5 и более человек –	до 1		
	(-2) балла.		b.	
	Иомономи доли удолинует по околинации удобного гола от ну	2-3		
	Изменение доли учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение контингента –			
	2 балла, увеличение контингента на 3% и выше – 3 балла			
	Динамика доли неуспевающих обучающихся: отсутствие	от - 1		
	неуспевающих – 1,5 балла, снижение – 1 балл, увеличение – (-1)	до 1,5		
	балл	A ., .		
	Выполнение государственного регионального задания			
	(контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку	4		
	квалифицированных специалистов			
	Результаты участия обучающихся в социальных проектах:			
	победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл;	1-2		
	победы на всероссийских или международных конкурсах – 2			
	балла			
	Работа по обновлению сайта.	1		
	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам ИГА.	1		
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей,	1		
	педагогов, партнеров по поводу конфликтных ситуаций	1		
	Качественное выполнение особо срочных заданий	1	И	
AT THE RESERVE	ИТОГО	35		

Критерии и показатели качества труда заместителя директора по закупкам

3a

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Оценочный балл	Фактические баллы	Примечание
Позитивные	Качественное и своевременное	3		
результаты	оформление организационно-			
работы	планирующих документов			
-	Качественное и своевременное	3		
	планирование закупок			
	Качественное и своевременное	3		
	осуществление закупок	5		
Результаты	Качественное выполнение срочных,	3		
внешней	сложных и важных задач			
экспертизы	(оформление документов)	= s		
	Участие в разработке (подготовке и	3		
	редактировании) правовых актов		2	
	локального и ненормативного			
	характера			
	Участие в разработке	2		
	коллективного договора и			
	изменений к нему		R _V .	
	Участие в деятельности по	2	8	
	обновлению сайта Колледжа			
	Отсутствие замечаний	2		
	контролирующих органов (по			
	направлению деятельности)		± 1	
	Отсутствие рекламаций на	2		
	своевременность отработки		1	
	документов		1	
	Рациональное использование в	2		
	работе вычислительной техники,		9	
	современного программного			
	обеспечения и сетевых технологий			
	Рациональное использование	2		
	расходных материалов			
	Безаварийная эксплуатация	2		
	вверенного оборудования	_		
	Бережное отношение к вверенному	2		
	имуществу	2		
	Отсутствие замечаний по	2		
	соблюдению требований правил	2		
	внутреннего трудового распорядка,			
	охраны труда, техники			
	безопасности, противопожарной			
	безопасности и санитарных норм на			
	рабочем месте			
	Paco ion more		8.	
	Систематическое участие в	2	2 2	
	организации и проведении учебно-			
	воспитательных мероприятий			
ВСЕГО:		35		

Критерии и показатели качества труда заместителя директора по дополнительному образованию

3a			
30			

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Балл	Факти- чески	Примечание
Позитивные результаты работы	Качественная организация работы по выполнению учебного плана дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности	3		
Результаты внешней	Количество обучающихся, ставших победителями или призёрами конкурсов профессионального мастерства, научно-практических конференций: наличие на уровне области — 1 балл; 3 и более человек на уровне области — 2 балла; наличие на межрегиональном, всероссийском или международном уровнях — 3 балла	1-3		
экспертизы	Программно-методическое обеспечение учебного процесса: 100 % - 2 балла, 90 % - 1 балл.	1-2		
	Качественное выполнение особо срочных заданий.	1		
	Позитивная динамика качества успеваемости	1		
	Разработка нормативных документов и локальных актов, документов по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности	1		
	Качественное и своевременное оформление отчетных документов	1	1	
7	Качественное проведение всех этапов мониторинга образовательного процесса	2		
g g	Отсутствие замечаний контролирующих организаций	1		
	Работа по обновлению сайта, в т.ч. подготовка годового отчета учреждения к публикации на сайте колледжа.	1	1.0	
	Динамика доли неуспевающих обучающихся: отсутствие неуспевающих – 2 балла, снижение – 1 балл, увеличение – (-1) балл	от - 1 до 2	3	
	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой аттестации	1		
	Количество выпускников, получивших свидетельства с отличием: наличие — 1 балл; рост (по сравнению с предыдущим годом) — 2 балла	1-2		
	Осуществление работы по профориентационной деятельности	1		
	Изменение доли обучающихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение контингента — 2 балла, увеличение контингента на 3% и выше — 3 балла	2-3		
	Организация на базе учреждения курсов	1		
	Качественная работа с родителями учащихся по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности	I		
9	Открытие новых отделений по дополнительному образованию и организация учебно-воспитательного процесса этих отделений	1		

Организация рекламной деятельности, направленной на осуществление набора детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности	1		
Организация концертной деятельности учащихся по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности	1		
Организация и качественное обеспечение хозяйственно- технической базы учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам художественно- эстетической направленности	1		
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников	1	2	
Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников и родителей обучающихся	1		
Качественная воспитательная работа с учащимися по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности	1		
Количество обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца: 5 и более человек – (-2) балла	от - 2 до 1		
Динамика доли неуспевающих обучающихся: отсутствие неуспевающих — 2 балла, снижение — 1 балл, увеличение — (-1) балл	от - 1 до 2	e V	
ИТОГО	35		

Критерии и показатели качества труда главного бухгалтера

39			
sa			

Основания для назначения	Критерии	Баллы	Факти- чески	Примечание
стимулирующих выплат				
Позитивные результаты	Качество подготовки и своевременная сдача бухгалтерской и налоговой отчётности.	2		
работы	Рациональное составление смет доходов и расходов и анализ исполнения смет.	2		
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	2		4
Результаты внешней	Качественное выполнение особо срочных заданий.	2		
экспертизы	Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на конец года.	2		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников.	1		
	Качественное ведение бухгалтерского учета и отчетности с применением современных компьютерных программ и технологий.	2		
	ИТОГО	13	2.7	

Критерии и показатели качества труда бухгалтера

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Баллы	Факти- чески	Примечание
Позитивные	Качество подготовки и своевременная сдача бухгалтерской и налоговой отчётности.	2		
результаты работы	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	2	A 9 9	
* * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Качественное выполнение особо срочных заданий.	2		
Результаты внешней	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников.	1	8 1	3
экспертизы	Качественное ведение бухгалтерского учета и отчетности с применением современных компьютерных программ и технологий.	2		
***	ИТОГО	9		

Критерии и показатели качества труда начальника технического отдела

_____3a

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Балл	Факти- чески	Примечание
	Отсутствие замечаний по итогам проверок по	_		
Позитивные	вопросам финансово-хозяйственной	2		
результаты	деятельности			
работы	Отсутствие или уменьшение количества			
	списываемого инвентаря по причине	1		
	досрочного приведения в негодность (по	•		
	сравнению с предыдущим отчетным периодом)			
_	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб			
Результаты	в части организации охраны жизни и здоровья			
внешней	обучающихся и сотрудников (в рамках	2		
экспертизы	функциональных обязанностей и не связанных с			
	капитальным вложением средств)			
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к	1		
	организации и качеству питания.	1		
	Отсутствие протоколов, составленных			
	сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил	1		
	дорожного движения.			
	Оборудование, поставленное из средств			
*	бюджета, не используется спустя месяц с	- 3	7.	
	момента поставки в учреждение.	a		
	Качественное выполнение отчетной			
	документации и предоставление ее в	2	1	
	установленные сроки			
	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников и	1		
	родителей обучающихся	1		
	Своевременная работа по заключению			
	контрактов, договоров с поставщиками	1	1	
	коммунальных услуг.			
ИТОГО	7 1 2 2 3 4 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	11		

Критерии и показатели качества труда заведующего хозяйством

3a

H.				
Основания	Критерии	Баллы	Факти-	Примечание
для назначения			чески	
стимулирующих выплат				
bottetuni	Отсутствие замечаний по качеству			
Позитивные .	подготовки учебных кабинетов, помещений	2		
	и территории к эксплуатации			
результаты				
работы	Обеспечение сохранности хозяйственного	2		
	инвентаря, его восстановления и пополнения	_		
	Обеспечение колледжа необходимой			
	мебелью, инвентарем, оборудованием,	2		3
	расходными материалами и канцелярскими	2		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Результаты	принадлежностями.			
внешней	Качественное проведение инвентаризации	1		
экспертизы	вверенного имущества.	1		0
	Рациональное использование расходных			
	материалов, бережное отношение к	2		
	инвентарю, оборудованию		-	
	Качественное выполнение особо срочных			
	заданий по производственной	1	×	
	необходимости			and the state of t
	Отсутствие жалоб со стороны работников и			
	замечаний контролирующих органов	2	P*	

Критерии и показатели качества труда заведующего учебно-информационным отделом

12

ИТОГО

Основания Фактидля назначения Критерии Балл Примечание чески стимулирующих выплат 2 Использование ИТ в работе отдела более 50% Позитивные Своевременное и качественное оформление 1 результаты отчетной документации колледжа работы Качественное выполнение особо срочных 1 заданий Сохранность и качественное оформление 2 документов строгой отчетности Качественная оформление информационных Результаты 2 материалов по различным направлениям внешней деятельности колледжа экспертизы Контроль за работой и эксплуатацией 2 компьютерной техники Своевременная и качественная информационное и документационное обеспечение работы 3 приемной комиссии в течение года Качественная подготовка документов отдела 1 для сдачи в архив Отсутствие замечаний контролирующих 1 организаций итого 15

Критерии и показатели качества труда заведующей библиотекой

3**a**

Основания для	Критерии	Балл	факт	Примечание
назначения				
стимулирующих	N			
выплат	2			
9	Использование библиотечных и	2		
Позитивные	информационных технологий в (акты на			
результаты	списание, электронный каталог)			
работы	работе не менее 40% - 1б			
	50% - 26			
	Отсутствие замечаний контролирующих	1		
, and the second second	органов по итогам проверок	0		
	Проведение образовательных,	2		
	информационных и досуговых			
	мероприятий (книжных выставок,		2	
Результаты	библиографических обзоров, лекций,			
внешней	бесед) 2 раза в семестр			
экспертизы	Наличие свободного доступа к ресурсам	2		5000
	медиатеки	×		
	Обеспечение студентов учебниками из	2		
ε	фондов библиотеки – 90%			
	Проведение санитарных дней не реже 3-х	1		
a 5	раз в семестр			
	Анализ потребности в учебно-	2		
	методической литературе			
	Обновление учебного фонда	3		
	1% -16, 2%-26, 3%-36			
ИТОГО	×	15		

Критерии и показатели качества труда библиотекаря

3a

Основания для	Критерии	Балл	diarem	Примечание
основания оля назначения стимулирующих выплат	Критерии	Балл	факт	примечание
Позитивные результаты работы	Использование библиотечных и информационных технологий в (акты на списание, электронный каталог) работе не менее 40% - 16 50% - 26	2		
	Отсутствие замечаний контролирующих органов по итогам проверок	1		
Результаты внешней	Проведение образовательных, информационных и досуговых мероприятий (книжных выставок, библиографических обзоров, лекций, бесед) 2 раза в семестр	2		,
экспертизы	Наличие свободного доступа к ресурсам медиатеки	2		
	Обеспечение студентов учебниками из фондов библиотеки – 90%	2		
	Проведение санитарных дней не реже 3-х раз в семестр	1		s .
	Анализ потребности в учебно- методической литературе	2		
	Обновление учебного фонда 1% -16, 2%-26, 3%-36	3		
ИТОГО		15		v

Критерии и показатели качества труда специалиста по кадрам

3a

Основания для назначения стимулирующих	Критерии	Баллы	Факти- чески	Примечание
выплат	2.5			
	Отсутствие замечаний контролирующих	2		
Позитивные	органов по сохранности документов и			
результаты	ведению кадрового делопроизводства			
работы	Отсутствие замечаний контролирующих	1		
	органов по ведению воинского учета и			
	медицинского осмотра			
	Качество выполнения срочных заданий	1		
D	Отсутствие жалоб на своевременность и	3		
Результаты	правильность подготовки документов и			
внешней	культуру обслуживания			
экспертизы	Качественное соблюдение правил	1		
	эксплуатации оборудования			
	Рациональное использование расходных	1		
	материалов			
	ИТОГО	9		

Критерии и показатели качества труда младшего обслуживающего персонала (уборщица, рабочий, дворник)

3a

-		Г_		
Основания	Критерии	Баллы	Факти-	Примечание
для назначения			чески	
стимулирующих			1	was
выплат				*
	Отсутствие замечаний по качеству	2	8.8	
Позитивные	подготовки учебных кабинетов, помещений		A)	12
результаты	и территории к эксплуатации			
работы	3.11		1	4
	Рациональное использование расходных	2		
	материалов, бережное отношение к			
	инвентарю, оборудованию		Å	a 81
	Качественное исполнение работы, не	1	a.	
Результаты	входящей в должностные обязанности	a		
внешней	Качественное выполнение особо срочных	1		
экспертизы	заданий по производственной			
	необходимости		- 4	
	ИТОГО	6		

Критерии и показатели качества труда младшего обслуживающего персонала (вахтер, сторож, гардеробщица)

_____3a ___

Основания .	Критерии	Баллы	Факти-	Примечание
для назначения			чески	
стимулирующих выплат				
	Отсутствие замечаний администрации по	2		
Позитивные	соблюдению пропускного режима			
результаты	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	2		
работы	Качество соблюдения противопожарных	1		-
	требований и охраны труда	8		8
Результаты	Бережное отношение к имуществу	. 1		
внешней				
экспертизы				

ИТОГО

Критерии и показатели качества труда младшего обслуживающего персонала (водитель)

) a
Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Баллы	Факти- чески	Примечание
Позитивные	Отсутствие замечаний по содержанию транспорта со стороны администрации	2		17
результаты	Отсутствие протоколов ГИБДД	2		
работы Результаты внешней экспертизы	Рациональное использование расходных, горюче-смазочных материалов, запасных частей	2	11 11	·
	Качественное выполнение особо срочных заданий	1		
	Отсутствие жалоб со стороны работников и замечаний контролирующих органов	2		,
	ИТОГО	9		

Критерии и показатели качества труда младшего обслуживающего персонала (кладовщик)

3a

	V	Баллы	Факти-	Приманация
Основания	Критерии	Баллы	1000 1000000000000000000000000000000000	Примечание
для назначения			чески	
стимулирующих		_		
выплат				
	Систематическая работа по анализу	3		
Позитивные	состояния фонда музыкальных			
результаты	инструментов, их ремонту, списанию и			
работы	обновлению			
	Отсутствие замечаний по сохранности	2		
	имущества			
Результаты	Своевременная маркировка музыкальных	. 1		
внешней	инструментов	- 2	1	3
экспертизы	Проведение санитарных дней не реже 3 раз	1		
	в семестр			
	Отсутствие замечаний по соблюдению	1		
	санитарного режима и техники безопасности			
	Отсутствие жалоб со стороны работников и	1		
	замечаний контролирующих органов			
	ИТОГО	9		

Критерии и показатели качества труда настройщика

3a

Основания для назначения	Критерии	Баллы	Факти- чески	Примечание
стимулирующих выплат			8 %	
¥	Качественная плановая и своевременная	2		
Позитивные результаты	настройка и ремонт музыкальных инструментов в колледже искусств.			
работы	Проведение профилактических мероприятий по поддержанию музыкальных инструментов в рабочем состоянии.	2		
Результаты внешней	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны преподавателей.	2		
экспертизы	Своевременная подача заявок на зап.части, материалы, инструменты и их рациональное использование.	1		
	Качественное выполнение особо срочных заданий, настройка музыкальных инструментов на выездных концертах.	2		
	ИТОГО	9		

Приложение 5 к Коллективному договору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» на 2017 – 2020 годы

Соглашение по охране труда на 2017 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Соглашение по охране труда на 2017 год (далее также Соглашение) локальный нормативный акт, действующий в отношении работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее Колледж), который определяет порядок распределения стимулирующих выплат работникам Колледжа.
- 1.2. Соглашение по охране труда на 2017 год выплат является неотъемлемой частью Коллективного договора Колледжа на 2017 2020 годы (далее также Колдоговор).
- 1.3. Соглашение является правовой формой планирования и проведения мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

Внесение изменений и (или) дополнений в Соглашение осуществляется по взаимному согласию сторон Колдоговора. Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно сторонами Колдоговора или уполномоченными ими представителями. При осуществлении контроля стороны Колдоговора обязуются представлять всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Мероприятия по охране труда

№	Содержание мероприятий	Ед.	Кол-	Стои-	Срок	Ответ-			ная	
п/п		изм.	ВО	мость,	выпол- нения	за выпол-	1	I - BO	Кол	
	•		ár ár	руб.	меро- приятий	нение	кото	работников, которым улучшены условия труда		ников, бодив- ся от елых бот
	, ,						всего	в т.ч. жен.	всего	в т.ч. жен.
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	чел.	103	0,0	январь — декабрь	нач. тех. отдела	103	81	-	-
2	Обучение руководителей и специалистов по охране труда	чел.	3	4,5	март — июнь	нач. тех. отдела	103	81	-	_
		1. 0	рганиза	ционнь	іе мероприя	РИЯ				
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	чел.	103	0,0	январь — декабрь	нач. тех. отдела	103	81	-	_
2	Обучение руководителей и специалистов по охране труда	чел.	3	4,5	март — июнь	нач. тех. отдела	103	81	Ī	-
3	Обучение специалистов по электробезопасности	чел.	2	3,0	февраль — май	нач. тех. отдела	103	81	-	_
4	Обучение специалистов по эксплуатации тепловых установок	чел.	1	1,5	май — октябрь	нач. тех. отдела	103	81	_	-
5	Обучение специалистов по пожарной безопасности	чел.	3	4,5	февраль — май	нач. тех. отдела	103	81	-	
2.	Мероприятия по обеспечен	ию спец	одеждо	й, средс	твами инди	видуальноі	й защит	ы, смы	зающим	и и
		обе	зврежи	вающим	и вещества	ами				
6	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты			2,0	январь – декабрь	нач. тех. отдела	12	11	-	-
7	Приобретение смывающих и обезвреживающих веществ			1,5	январь — декабрь	нач. тех. отдела	12	11	-	_
8	Приобретение хозяйственного инвентаря			1,5	январь – декабрь	нач. тех. отдела	12	11	-	_
		3	. Техни	ческие м	лероприяти	Я				
9	Поверка пожарных кранов			2,0	май — август	нач. тех. отдела	103	81	-	-
10	Гидропромывка и опрессовка системы отопления		Segman a	30,0	май – сентябрь	нач. тех. отдела	103	81	-	_

No	Содержание мероприятий	Ед.	Кол-	Стои-	Срок	Ответ-	Ожидаемая со		социальная	
п/п		изм.	во	мость,	выпол-	ственный	эффект		ивность	
				тыс.	нения	за выпол-	Кол	-во	Кол	-во
				руб.	меро-	нение	работі	ников,	работников,	
					приятий		кото	рым	высвободив-	
							улучі	улучшены шихся от		ся от
				e			услови	я труда	уда тяжелых	
	g .•					5		работ		бот
							всего	в т.ч.	всего	в т.ч.
	<							жен.		жен.
11	Тех. контроль			6,0	май –	нач. тех.	103	81	_	_
	технологического и				август	отдела				
	холодильного оборудования									7
12	Текущий ремонт		20	6,0	январь —	нач. тех.	103	81	_	_
9	автоматической пожарной				декабрь	отдела				
=	сигнализации	n e 25								
13	Ремонт кабинетов			15,0	июль —	нач. тех.	103	81	-	_
					август	отдела				
14	Проверка перчаток			1,0	январь —	нач. тех.	1	-	,	
	диэлектрических			2.	декабрь	отдела				
	4. Лечебно-п	рофила	ктичес	сие и саг	нитарно-бь	товые меро	оприяти	я		
15	Приобретение аптечек и	компл.	2	1,5	июль —	нач. тех.	103	81	_	-
	размещение их в учебных				август	отдела		2		
	корпусах						-			
16	Оплата медицинских услуг			15,0	июль —	спец. по	77	61	_	-
	при прохождении	120			август	кадрам				
	работниками медицинского						2.	13		
	осмотра		18 277			4	,	П		
ч	итого:			95,0		8		5/		

Уполномоченный по охране труда



М.Б. Антипов

Приложение 6 к Коллективному договору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» на 2017 – 2020 годы

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые (дежурные)	1 12 пар 1 пара
3	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1
5	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые	1 2 12 пар 1 пара (до износа) 1 пара

No	Наименование	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
п/п	профессии		(количество единиц или
			комплектов)
6	Рабочий по	Костюм для защиты от общих производственных	1
	обслуживанию	загрязнений и механических воздействий	
	зданий	Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или перчатки с	6 пар
		полимерным покрытием	1 500
		Перчатки резиновые	12 пар
	*	Щиток защитный лицевой	1 (до износа)
	а	Очки защитные	1 (до износа)
		Респиратор	1 (до износа)
			∿.
		При наружных работах зимой дополнительно:	
	B	Куртка на утепляющей прокладке	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 1,5 года
			1 на 1,5 года
7	Уборщик	Костюм для защиты от общих производственных	1
	служебных	загрязнений и механических воздействий	
	помещений	Халат х/б или из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с	6 пар
		полимерным покрытием	
	14.	Перчатки резиновые	12 пар
	9	30 E	
	a a	При мытье полов и мест общего пользования	
		дополнительно:	
	<u>, 4</u>	Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
	0		

Приложение 3 к Коллективному договору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» на 2017 – 2020 годы

Перечень

профессий, при работе по которым работники обеспечиваются смывающими и обезвреживающими веществами

- 1. Работники технического отдела: гардеробщик, дворник, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений обеспечиваются на одного человека в месяц 400 грамм мыла, а водитель дополнительно обеспечивается 100 мл в месяц защитного крема, так как работа связана с трудносмываемыми загрязнениями (технические масла, смазки).
- 2. Работники библиотеки обеспечиваются мылом в количестве 400 грамм в месяц на подразделение.

	Прошито и пронумеровано <u>\$1</u>
	(Восемедесий Один) листа (ОВ
	Представитель работников
_	П.А. Савельев
15.00	Представитель работодателя
1000	To there each TRAINSAR