

Представитель работодателя:  
Директор ГБПОУ  
«Пензенский колледж искусств»

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Н.С.Тюина  
«24» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

Представитель работников:  
Председатель профсоюзной  
организации Пензенского колледжа  
искусств

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Т.В. Седова  
«24» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский колледж искусств» на 2024 – 2027 годы

Коллективный договор зарегистрирован в  
Управлении труда, социальной защиты и  
миграции Пензенской области.

25 06 20 24

Свидетельственный № 399

Исполст Цаиф

г. Пенза 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами Договора являются работники и работодатель в лице своих представителей, уполномоченных в установленном порядке.

ГБПОУ «Пензенский колледж искусств», именуемое далее "Работодатель", в лице своего представителя директора ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» Тюиной Н.С., действующего на основании Устава, и работники ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» в лице уполномоченного представителя-председателя первичной профсоюзной организации, действующей на основании протокола отчетно-перевыборной профсоюзной конференции Седовой Т.В (далее – Профсоюз).

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными Сторонами.

1.4. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Коллективный договор заключён в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ ( с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 г. N 10-ФЗ, Уставом ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации.

1.8. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

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

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнительные изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.13. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора, признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.14. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

## 2. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок - постоянная работа, так и на определенный срок не более пяти лет (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. В трудовом договоре указываются обязательные условия, установленные ст. 57 ТК РФ:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);
- место и дата заключения трудового договора;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место работы с указанием структурного подразделения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (размер оклада работника, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты, компенсации, льготы, наличие ограничений, объём нагрузки);
- режим рабочего времени и времени отдыха, дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор - срок его действия;

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (в Отдел кадров) учреждения:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ и федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо,

поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

2.9. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.10. При заключении трудового договора лица, в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру.

2.11. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.12. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.13. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием оснований и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

2.14. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

-у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Социальном Фонде России (Далее по тексту СФР) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.15. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах СФР, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах СФР (социальном фонде страхования).

2.16. 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, хранящемся у работодателя.

2.17. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.18. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, определенного трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.19. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом. (ст. 67 ТК РФ)

2.20 Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.21. Работодатель при приеме работников на работу учитывает их специальность, квалификацию, опыт и другие деловые качества, не допуская дискриминации по признакам пола, расы, национальности, языка, а также по мотивам наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания (статья 64 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной

форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.22. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.23. При увольнении, в последний день работы работнику должна быть выдана трудовая книжка или представлены сведения о трудовой деятельности и с ним должен быть произведен окончательный расчет.

2.24. При заключении трудового договора по соглашению сторон в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.25. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.26. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

-лиц, не достигших возраста 18-ти лет

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

-в иных случаях, предусмотренных ТКРФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.27. При заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.28. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.29. При приеме на работу вновь поступившего работника его непосредственный руководитель обязан ознакомить с условиями работы, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности и т. д.

2.30. В течение первого месяца после приема на работу нового сотрудника специалист гражданской обороны (лицо, исполняющее обязанности специалиста ГО) проводит с ним вводный инструктаж по гражданской обороне.

2.31 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (статья 57 Трудового кодекса Российской Федерации). По причинам, связанным и изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя (оформляют приказом по учреждению) при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (часть 1 статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации). Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен персонально, письменно, под расписку, не позднее чем за 2 месяца до введения указанных изменений. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового

кодекса Российской Федерации (части 3 и 4 статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.32 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.33. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.34. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

-В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных абз.2., абз 3. пункта 2.34., оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.35. Работодатель не вправе переводить (перемещать) работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.36. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам колледжа устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении. Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору колледжа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником, с учетом мнения профсоюзного комитета.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, в целях определения ее объема на новый учебный год. Объем учебной нагрузки педагогического работника не может быть

менее нормы часов за ставку заработной платы, то есть 720 ч/год, концертмейстеров-960ч/год, за исключением отдельных случаев, оформленных соглашением между работником и администрацией.

Размер нагрузки, установленный преподавателю в конце учебного года на следующий учебный год, является предварительной. Учебная нагрузка преподавателей на учебный год ограничивается верхним пределом 1440 часов, концертмейстеров-не более 1920 часов в год.

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

2.37. При установлении педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группе. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и контингента обучающихся.

2.38. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет, либо длительном педагогическом отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.39. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируются.

2.40. Уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации;
  - восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанном пункте б) случаях для изменения учебной нагрузки согласия работника не требуется.

2.41. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года (например, в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп), до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года (п.4.7 Приложения 2 к Приказу Минобрнауки от 22 декабря 2014 года, редакция от 13 мая 2019 года «О продолжительности рабочего времени»)

Об изменении объема учебной нагрузки работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Часы преподавательской работы, отработанные преподавателем сверх установленной годовой учебной нагрузки (уменьшенной по основаниям пункта 4.4 приложения 2 к приказу N 1601), оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, отработанные ими при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателями всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала преподавателям производится перерасчет средней заработной платы исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года. (Письмо Минпросвещения России № ВБ-1107/08 «Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 235 от 22.05.2020).

В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

2.42. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения; расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и ч.4 ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.43. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (в Отдел кадров учреждения подается заявление об увольнении по собственному желанию, подписанное работником и его непосредственным руководителем). До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление и в этом случае увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. (ст.80ТКРФ)

2.44. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

а) ликвидации учреждения (п. 1 ст.81 ТКРФ) либо сокращения численности или штата работников учреждения (пункт 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Приказ работодателя о проведении указанных мероприятий и предстоящем увольнении работников по основаниям, предусмотренным в п.1 и 2 ст. 81 ТКРФ, объявляют работникам персонально, под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (ч. 2 ст. 180 ТКРФ).

В соответствии с частью 1 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан направить в первичную профсоюзную организацию копию приказа о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров по п. 2 ст. 81 ТКРФ, не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при их проведении – учитывать преимущественное право на оставление на работе (ст.179 ТКРФ) и предложить работнику другую работу (вакантную должность) в учреждении, соответствующую квалификации работника (ч. 2 ст. 81, ч. 1 ст.180 ТКРФ).

По истечении двух месяцев с момента ознакомления работника с приказом о сокращении численности или штата работников учреждения, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в учреждении, издается приказ об увольнении по п. 2 ст. 81 ТКРФ с выплатой выходного пособия в размере среднего месячного заработка (ч. 1 и 2 ст. 178 ТКРФ).

Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации (ч. 2 ст. 82, ст. 373 ТКРФ).

б) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

-состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в учреждении (подпункт «а» пункта 3 ст. 81, ч. 2 ст. 81 ТКРФ);

- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в учреждении (пп «б» п. 3 ст. 81, ч. 2 ст. 81 ТКРФ).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включают члена комиссии от первичной профсоюзной организации (часть 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

в) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производят с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации);

г) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, подпункт «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- разглашения охраняемой законом тайны (врачебной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подпункт «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подпункт «г» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

д) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны главного врача (пункт 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

е) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (пункт 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

ж) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (пункты 8 – 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.45. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в любое время, в том числе до истечения срока предупреждения об увольнении по собственному желанию (ст. 78, ч.2 ст. 80 ТК РФ).

2.46. В случаях, предусмотренных ст. 83 ТК РФ трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением; смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим и т.п.).

2.47. Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы (ч. 3 ст. 77 ТК РФ).

2.48. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения трудовую книжку, или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, а также другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника), и произвести с ним окончательный расчет.

Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.49. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания

отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.50. Работодатель не вправе необоснованно отказать в трудоустройстве лица по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а равно необоснованно уволить с работы такого лица по тем же мотивам.

2.51. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.52. В соответствии с нормами статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской

обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.53. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.54. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

2.55. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.56. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.57. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.58. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

2.59. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.60. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью 11 статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

2.61. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.62. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

2.63. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.64. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы

по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.65. Работодатель осуществляет сбор и хранение персональных данных работника, касающихся только данных, необходимых для выполнения трудовых обязанностей работником (профессиональные и связанные с ним данные). Запрещается сбор персональных данных работника, касающихся личной (частной) жизни работника. Работодатель не вправе разглашать сведения, касающиеся персональных данных работника.

2.66. В соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации работники ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» могут выполнять свою трудовую функцию дистанционно, если это не влечет за собой потерю качества и ущерб для эффективности функционирования учреждения.

2.67. Решение о переводе работника на дистанционную работу принимается по согласованию с руководителем структурного подразделения, начальником отдела кадров и профсоюза ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» с учетом функциональных особенностей работы структурного подразделения, важности и значимости стоящих перед ним задач и необходимости непрерывности деятельности. Перечень категорий таких сотрудников утверждается приказом директора после согласования с профсоюзом. Условия и порядок осуществления трудовой функции дистанционно регламентируются локальными нормативными актами, утверждаемыми директором по согласованию с профсоюзом ГБПОУ «Пензенский колледж искусств».

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.2. Работодатель имеет право:**

3.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.2.3. 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 правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

3.2.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.5. принимать локальные нормативные акты

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

3.2.7. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

3.2.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

3.2.9. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

### **3.3. Работодатель обязуется:**

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

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.3.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов, выплат компенсационного характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации- различий, исключений, и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности структурного подразделения в целом;

3.3.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда;

3.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

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

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

3.3.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.3.11. 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;

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

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

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

3.3.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3.16. обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку вновь организованных рабочих мест (ст. 214 главы 10 ТК РФ)

#### **3.4. Работники обязуются:**

3.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, приказы, распоряжения директора.

3.4.2. Соблюдать и выполнять правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, требования, установленные настоящим коллективным договором, кодексом этики;

3.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину, общественный порядок, соблюдать запрет на курение в здании и на территории колледжа;

3.4.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.4.5. Способствовать повышению эффективности трудовой деятельности, постоянно повышать свою квалификацию.

3.4.6. 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; нести материальную ответственность за сохранность имущества, оборудования, целостности помещений здания колледжа, и в случае порчи или хищения, возмещать причиненный ущерб, в установленном законом порядке.

3.4.7 Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

3.4.8 Способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга, поддерживать в коллективе атмосферу взаимного уважения, делового партнерства и взаимопомощи. Не допускать грубости, а также действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности. Уважать индивидуальные права друг друга, соблюдать культуру поведения.

3.4.9. Противодействовать коррупционным проявлениям, не допускать фактов поборов и взяток. Обязан письменно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день- на следующий рабочий);

3.4.10. В письменной форме уведомить работодателя о возникшей ситуации, при которой у работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении лично материальной выгоды или иного имущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересами пациента, т.е. о конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

### **3.5. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, по направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации**

3.5.1. Создавать условия для прохождения аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

### **4.1. Работодатель обязуется:**

- Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 81, 82, 373 ТК РФ). Уведомление должно содержать проект приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемый вариант трудоустройства. В случае массового увольнения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

- Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

### **4.2. Стороны договорились о следующем:**

преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

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

4.3. Уволенным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий; при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок. Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением штата или численности.

4.4. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата (через дополнительное соглашение или по заявлению) может предоставляться время в течение рабочего дня для поиска работы. Продолжительность этого времени согласовывается с работодателем.

4.5. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законом и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня, при шестидневной - один выходной день в неделю.

-Для педагогических работников учреждения (основной состав) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям колледжа, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе интегрированным образовательным программам в области искусств и по основным программам профессионального обучения.

Норма часов педагогической работы концертмейстера за ставку заработной платы 24 часа в неделю-960 часов в год.

5.4. Колледж работает по шестидневной рабочей неделе. Общим выходным днем является воскресенье.

5.5. Пятидневная рабочая неделя с режимом работы с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45 в связи с сокращенным обеденным временем устанавливается следующим работникам:

- Начальнику планово-экономического отдела
- Начальнику отдела кадров
- Начальнику хозяйственного отдела
- Начальнику отдела по безопасной эксплуатации зданий и сооружений
- Заведующему общежитием
- Заведующему костюмерной
- Контрактному управляющему
- Ведущему экономисту
- Специалисту по охране труда
- Ведущему юрисконсульту
- Специалисту по кадрам I категории
- Специалисту по связям с общественностью
- Программисту I категории
- Инженеру – энергетик I категории
- Инженеру по оборудованию II категории
- Диспетчеру образовательного учреждения
- Администратору
- Архивариусу
- Секретарю
- Старшему мастеру газовой котельной
- Настройщику пианино и роялей
- Столяру
- Сантехнику

- Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
  - Электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования
- Администратору концертного зала допускается разделение рабочего времени на части и перенос дней отдыха на другие дни, в случае проведения в выходные дни мероприятий в концертном зале.

5.6. Пятидневная рабочая неделя с режимом работы с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45 в связи с сокращенным обеденным временем устанавливается следующим работникам:

- Заместителю директора по работе регионального центра развития образования в сфере культуры и искусства;
- Методисту
- Старшему методисту

5.7. Шестидневная рабочая неделя с режимом работы с понедельника по пятницу с 9.00 – 17.00, в субботу 9.00-14.00 устанавливается для следующих работников:

- Директору колледжа
- Заместителю директора по учебной работе
- Заместителю директора по воспитательной работе
- Заведующему очным отделением
- Заведующему заочным отделением
- Педагогу – организатору
- Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
- Воспитателю общежития
- Библиотекарю
- Уборщику служебных помещений
- Дворнику
- Тьютору
- Педагогу – психологу
- Звукооператору

Звукооператору концертного зала допускается разделение рабочего времени на части и перенос дней отдыха на другие дни, в случае проведения в выходные дни мероприятий в концертном зале.

5.8. Работа по скользящему графику устанавливается:

- Истопнику газовой котельной
- Дежурному

Продолжительность рабочего времени преподавателей и концертмейстеров 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 колледжа, а также расписанием учебных занятий.

5.9. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательное учреждение) свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусматривается для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.10. Время зимних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство в учреждении и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени и трудовой функции.

5.12. Всем работникам учреждения предоставляют ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Удлиненный основной отпуск (более 28 календарных дней) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и федеральными законами (работникам в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день, инвалидам – 30 календарных дней) (статья 114, часть 1 статьи 115, статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 5 статьи 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181–ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями)).

5.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется следующим категориям работников:

- Директору
- Заместителям директора
- Заведующему очным отделением
- Заведующему заочным отделением
- Методистам
- Старшему методисту
- Преподавателям
- Концертмейстерам

- Педагогу-организатору
- Педагогу-психологу
- Тьютору
- Воспитателям

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.15. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Работники отдела кадров ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» обязаны письменно извещать подчиненных работников о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала (по графику отпусков).

5.16. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 260,267ТКРФ):

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,

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

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска оформляют приказом по учреждению. Работник вправе перенести ежегодный отпуск по уважительной причине.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время. (ст 262.1 ТК РФ)

5.17. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

-одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц по письменному заявлению работника.

Один из родителей, опекун или попечитель может раз в год брать подряд до 24 оплачиваемых дней. Отдых не должен выходить за пределы общего числа дополнительных выходных, которые сотрудник не использовал для ухода за детьми-инвалидами в данном календарном году. То есть работник может не брать каждый месяц по 4 дополнительных выходных, а копить их, чтобы взять больше за один раз. График предоставления такого отдыха и срок подачи заявлений нужно согласовывать с работодателем

- работникам, совмещающим работу с учебой, в установленном законом порядке.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены Федеральными законами.

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

-временной нетрудоспособности работника;

-исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого Трудовым Законодательством предусмотрено освобождение от работы;

В случаях, если во время ежегодного оплачиваемого отпуска имела место временная нетрудоспособность работника, либо работник исполнял государственные обязанности (если для этого законом предусмотрено освобождение от работы), продолжительность отпуска автоматически удлиняется на соответствующее число календарных дней (пункты 1 и 2 части 1 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом работник обязан своевременно уведомить непосредственного руководителя о причинах задержки его выхода из отпуска и представить в Отдел кадров учреждения листок нетрудоспособности или иной оправдательный документ.

-в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.19. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения допускается, с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, замена отпуска денежной компенсацией и отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (часть 4 статьи 124, часть 3 статьи 125, часть 2 статьи 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.20. По соглашению между работником и работодателем, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением

выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). (ст.126 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

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

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

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

- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней;

В других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором:

- на основании письменного заявления работника, имеющего ребенка в возрасте от 6 до 10 лет (включительно), предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы – 1 сентября.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- работнику–совместителю, у которого продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе, менее

продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работу – на недостающие до этой продолжительности дни (часть 2 статьи 286 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.23. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.24. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, а также отзыв из отпуска производится в соответствии со ст.ст. 124, 125 ТК РФ.

5.25. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными

условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха. (ст.186 ТК РФ).

5.26. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:

а) работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

б) работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части 3 статьи 185.1 ТК РФ, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

в) работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

5.27. Работники учреждения освобождаются от работы на два рабочих дня непосредственно после прохождения вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при наличии финансово-экономических возможностей учреждения.

5.28. Работодатель обязан предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения. (Приказом Мин. образ. и науки Р.Ф. от 31.05.2016 № 644 утвержден Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года).

5.29. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 12-ти календарных дня за ненормированный рабочий день (на основании ст 119 ТК РФ, Постановлением Правительства Пензенской области от 27.06.2014г. №435-пП, с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, принятым постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 г № 367) предоставляется следующим категориям работников:

- Начальник планово-экономического отдела,
- Начальник отдела по безопасной эксплуатации зданий и сооружений,
- Начальник отдела кадров,
- Начальник хозяйственного отдела,
- Специалист по кадрам 1 категории,
- Ведущий экономист,
- Ведущий юрисконсульт,
- Библиотекарь,
- Секретарь,
- Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,
- Сантехник.

5.30. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.31. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 п.1, 2 ТК РФ).

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

6.1. Система оплаты труда работников учреждения, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), а также размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера, размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, в том числе система премирования работников учреждения, регулируется нормами трудового законодательства РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, нормативными правовыми актами Министерства образования Пензенской области, Министерства культуры и туризма Пензенской области, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) на основании Положения об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский колледж искусств».

Работодатель самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работникам (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.- в пределах выделенных ассигнований).

6.2. Основу Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

- а) установление размеров окладов (ставок) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;
- б) осуществление выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных: ночное и праздничное время, вредные условия труда, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и т.д.) в форме:
  - доплаты за совмещение профессий (должностей);
  - доплаты за расширение зон обслуживания;
  - доплаты за увеличение объёма работы;
  - доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
  - доплаты за работу в ночное время;

- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за сверхурочную работу;

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2. и 151 ТК РФ).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

в) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

В отдельных случаях работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке).

6.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу данного учреждения, и устанавливается Министерством культуры и туризма Пензенской области.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

6.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.5. Заработная плата выплачивается путем перечисления на указанный работником счет в банке.

6.6. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 05 и 20 числах.

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

6.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3(три) дня до его начала.

6.9. Среднемесячная заработная плата работника, установленная при тарификации, выплачивается педагогическим работникам за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (с 26 по 31 августа), если отпуск был предоставлен с 01 июля.

6.10. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, определяющие нагрузку согласно нормам часов за ставку заработной платы педагогических работников.

6.11. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.12. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведённых удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.13. Обеспечивает реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников не ниже МРОТ.

## **VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

7.1. Своевременно представлять в органы СФР полные и достоверные сведения о трудовом стаже работников и начисленной им заработной плате.

7.2. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформлении пенсий, инвалидности, получения дополнительных льгот.

7.3. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

7.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177 ТК РФ).

7.5. Предоставлять работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. По желанию работника дополнительный отпуск может быть предоставлен отдельно от ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.6. Предоставлять краткосрочные отпуска сотрудникам без сохранения заработной платы в случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня
- призыва детей работника на действительную военную службу в Вооруженные силы РФ – 1 день;
- бракосочетания работника или детей работника – 3 календарных дня;
- одному из родителей ребенка – первоклассника – 1 день(1 сентября);
- женщине в целях посещения врача (для выявления факторов риска) – 1 день в шесть месяцев;
- мужчине в целях посещения врача (для выявления факторов риска) – 1 день в год
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- на похороны близких родственников- до 5 календарных дней
- для прохождения диспансеризации- 1рабочий день;
- для проведения вакцинации от коронавирусной инфекции -2 дня

7.7. По распоряжению директора учреждения, при финансовой возможности учреждения, на основании представлений, ходатайств руководителей структурных подразделений, работникам выплачиваются единовременные выплаты (премии) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности:

- При награждении почетными грамотами ГБПОУ «Пензенский колледж искусств», почетными грамотами Министерства образования Пензенской области, Министерства культуры и туризма Пензенской области, Главы администрации района, Главы города Пензы, Законодательного собрания Пензенской области, Губернатора Пензенской области, почетным званием « Заслуженный ..... РФ» Министерства просвещения РФ или Министерства культуры РФ;

- в связи с профессиональными праздниками - день учителя, день работников культуры;

- к юбилейным датам создания колледжа, Новому году, ко дню защитника Отечества, Международному женскому дню;

- работникам, уходящим на пенсию;

- за добросовестный труд к юбилейным датам: женщины - 50, 55 и т.д. лет, мужчины-50, 60 и т.д лет; Юбилярам производить единовременную выплату при стаже работы в учреждении от одного года.

- за победу в конкурсах и участие в иных культурно-массовых, спортивных мероприятиях;

С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу устанавливаются стимулирующие выплаты. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера установлены Положением об оплате труда работников ГБПОУ «Пензенский колледж искусств».

7.8. Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор колледжа.

7.9. Премирование работников Учреждения осуществляется на основе «Положения о премировании».

7.10. Работники проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

7.11. Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

7.12. Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

7.13. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.14. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.15. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.16. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст.185.1 ТК РФ)

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

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

-создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

8.2. В соответствии со ст.214 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты(далее- СИЗ) и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных

медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

-недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

-предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

-принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

-расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

-выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

-разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке,

установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

-ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

-соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

-приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

-при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

-При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

8.3. В соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты. До 31.12.2024 работодатели вправе для обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами использовать типовые нормы, изданные в установленном порядке до 01.03.2022 (ФЗ от 02.07.2021 N 311-ФЗ).

8.4 Обучить работников использованию СИЗ. (Без проведенного обучения работника по правилам использования СИЗ нельзя допускать к работе.) Работодатель вправе отстранить работника от работы без сохранения заработной платы (ст.76 ТК РФ).

8.5. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии со ст. 157 Трудового Кодекса РФ.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.6. Соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида.

8.7. Вести учет и расследование причин возникающих микротравм, если работник обратится о случившемся к своему руководителю. Порядок расследования указан в статье 226 раздела X.

8.8. Своевременно проводить расследование несчастных случаев в учреждении, вести их учет.

8.9. Обеспечить работникам прохождение периодических медицинских осмотров - диспансеризации - в соответствии с приказом

Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021г №404-н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения».

8.10. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями. (ст.215ТКРФ)

- (ч.6 ст.216.1 раздела 10 ТКРФ) работник вправе отказаться от выполнения работы, если работодатель не обеспечил его средствами индивидуальной защиты.

## **IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Законом Пензенской области от 29.06.2006 № 1064-ЗПО «О системе социального партнерства в Пензенской области», настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

9.3. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель заблаговременно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

9.4. Работодатель, в рамках действующего законодательства, в обязательном порядке согласовывает с Профсоюзом локальные нормативные акты, предусмотренные ТК РФ, в том числе, вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

9.5. Работодатель и первичная организация Профсоюза в срок до 3-х месяцев до истечения коллективного договора обязаны приступить к началу ведения переговоров по заключению нового коллективного договора. При этом, с учетом действующего законодательства России, предусматриваются гарантии занятости, обеспечения трудовых прав и законных интересов работников.

Работодатель, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру

коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

9.6. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-трудовых отношений, а также проекты актов по этим вопросам. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счет мотивированные ответы.

9.7. Работодатель обеспечивает участие председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях по вопросам социально-трудовых отношений.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по СОУТ, охране труда, социальному страхованию, по расследованию несчастных случаев на производстве и другие комиссии по вопросам социально-трудовых отношений.

9.8. Работодатель оказывает необходимую помощь в организации проведения в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) по вопросам заключения, изменения и выполнения коллективного договора при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом с Работодателем времени их проведения (не позднее чем за 7 дней).

9.9. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

Председателю первичной профсоюзной организации и её бухгалтеру, в случае необходимости, предоставляется один день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей

9.10. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов, и т. п.) для выполнения своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

9.11. В целях создания условий деятельности Профсоюза Работодатель предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи, организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 Трудового кодекса РФ, ст.28 п.1 ФЗ о профсоюзах).

9.12. Предоставляет место для размещения информации в доступном для всех месте (местах).

9.13. Предоставляет профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение, в согласованных порядке и сроках.

9.14. Освобождает членов профкома, не освобожденных от основной работы, уполномоченных Профсоюза по охране труда, представителей Профсоюза в совместной комиссии по охране труда от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.25 п.5 ФЗ о профсоюзах).

9.15. Профсоюзный комитет обязуется организовывать культурно-массовую и физкультурно- оздоровительную работу в колледже.

## **Х.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Регистрация настоящего коллективного договора, равно как и все возможные его изменения и дополнения осуществляется в соответствующем органе по труду в семидневный срок со дня подписания.

10.2. Работодатель и Профсоюз систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в год проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в полугодие отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников.

10.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

10.4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.6. Коллективный договор вступает в силу с 01.07.2024года и действует три года и не зависит от факта проведения его уведомительной регистрации.

К коллективному договору прилагаются:

Приложение № 1 «Положение об оплате труда работников ГБПОУ «Пензенский колледж искусств».



## **I. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения о системе оплаты труда работников государственной бюджетной образовательной организации «Пензенский колледж искусств» (далее - Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников колледжа, и порядок ее применения с целью реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Пензенской области.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский колледж искусств» (далее — Положение) разработано в соответствии с

-Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации,

-Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики",

-Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями),

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"(с последующими изменениями),

-Законом Пензенской области от 02.11.2004 N 674-ЗПО "Об оплате труда работников государственных учреждений Пензенской области" (с последующими изменениями),

-Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 N 2190-р( с последующими изменениями),

-Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений (приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26.10.2004 N АФ-947/96),

-Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол 11, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (с последующими изменениями), от 05.05.2008 N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от

29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (с последующими изменениями), от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (с последующими изменениями), от 29.12.2007 N 822 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях" (с последующими изменениями), другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в Пензенской области, регулируемыми вопросы платы труда».

1.3. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

а) установление размеров окладов (ставок) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от специфики работы в образовательных организациях;

в) осуществление выплат компенсационного характера:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

г) оплата дополнительных видов и объемов работ;

д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

Система оплаты труда работников учреждения должна обеспечивать:

дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности;

установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ).

Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В отдельных случаях работникам, в том числе педагогическим, устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке) в пределах фонда оплаты труда.

Директор колледжа по согласованию с представительным органом работников утверждает перечень должностей работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается директором колледжа персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер повышающего персонального коэффициента- в пределах 3,0

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат, выплат за дополнительные виды и объемы работ.

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

Индексация базовых окладов производится в соответствии нормативными правовыми актами Правительства Пензенской области.

1.4. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплат за дополнительные виды и объемы работ, выплат компенсационного (за исключением выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы (за исключением выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных).

1.5. Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды и объемы работ определяется в процентах к окладу (ставке) или в абсолютном размере.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда ГБПОУ «Пензенский колледж искусств», коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в Колледже показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

1.6. Система оплаты труда в ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» регулируется Положением об оплате труда учреждения, коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда с учетом мнения соответствующих профсоюзов.

1.7. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, ему причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате, форма расчетного листка утверждается работодателем.

1.8. Заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца, за первую половину месяца- 20 число, за вторую половину месяца- 5 число следующего за расчетным путем перечисления денежных средств работника на банковскую пластиковую карту. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Минимальный размер аванса (плата за первую половину месяца) не должен быть меньше тарифной ставки работника за фактически отработанное время, и начисляется на основании представленного табеля учета рабочего времени.

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

1.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, -50% заработной платы, причитающейся работнику.

Не допускаются удержания из выплат, на которые не обращено взыскание.

1.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

1.11. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

1.12. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

## **II. Порядок расчета заработной платы работников Колледжа**

2.1. Система оплаты труда включает:

-должностные оклады руководителей;

-оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;

-ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;

- повышающие коэффициенты в зависимости от-специфики работы в образовательных организациях; уровня управления (для руководителей образовательных организаций и руководителей структурных подразделений образовательных организаций);

-компенсационные выплаты;

-доплаты за дополнительные виды и объемы работы;

-стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором (для руководителя- учредителем), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников.

2.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам учреждения определяются учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер заработной платы, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения заработной платы должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательной организации должна составлять не более 40 процентов

### **Порядок расчета заработной платы педагогических работников**

2.4.Размер оклада (ставки) за ставку работников учреждения рассчитывается с учетом выплат за специфику работы в образовательных организациях (Приложение N 4)

2.5. Оклады (ставки) педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г.№1601. (Приложение №1)

2.6. Оклад (ставка) педагогического работника  $O_{\phi}^{п.р.}$ , исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется:

- для педагогических работников профессиональных образовательных организаций (за исключением образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности) по следующей формуле:

$$O_{\phi}^{\text{п.р}} = \frac{Ч_{\text{ст}} \cdot Н_{\Gamma}}{10 \text{ мес.}} + 100$$

где

$O_{\phi}^{\text{п.р}}$  - оклад (ставка) педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за специфику работы в образовательной организации;

$Ч_{\text{ст}}$  - часовая ставка;

$Н_{\Gamma}$  - установленный педагогическому работнику объем годовой учебной нагрузки;

10 мес. - продолжительность учебного года в профессиональных образовательных организациях;

100 - включается взамен размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года

Размер часовой ставки определяется путем деления оклада (ставки) педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки преподавателя (72 часа):

$$Ч_{\text{ст}} = \frac{O_{\text{д}}^{\text{п.р}}}{72 \text{ часа}}, \text{ где}$$

$Ч_{\text{ст}}$  - часовая ставка;

$O_{\text{д}}^{\text{п.р}}$  - оклад (ставка) педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за специфику работы в образовательной организации;

72 часа - среднемесячная норма учебной нагрузки преподавателя в профессиональных образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности).

В расчет включается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.7. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное

количество часов на предметы, то тарификация осуществляется отдельно по полугодиям.

Результаты тарификации оформляются в виде тарификационных списков, составляемых в колледже

2.8. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.9. В учебную нагрузку педагогических работников за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся.

2.10. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Порядок и условия почасовой оплаты труда приведен в приложении N 7. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

2.11. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада (ставки), исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат по персональному коэффициенту, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, стимулирующих выплат.

#### **Порядок расчета заработной платы административно – управленческого персонала**

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

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Размер должностного оклада руководителя учреждения (руб. в мес.)
1	67921
2	63463
3	59240
4	55487
5	51851
6	48448

7	45281
8	42348

Должностной оклад директора, определяется его трудовым договором.

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Колледжа устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Колледжа.

Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителей осуществляется на основании нормативного правового акта, утвержденного учредителем.

В случае реорганизации учреждения, открытия новых образовательных организаций, повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для руководителей образовательных учреждений устанавливается учредителем в соответствии с группой по оплате труда образовательной организации.

В трудовом договоре должны быть предусмотрены конкретные показатели и критерии оценки деятельности руководителя, размеры и условия назначения ему стимулирующих выплат, способствующих повышению эффективности работы руководителя и обеспечению реализации целей и задач деятельности учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами учредителя.

2.13. Оклад других работников из числа административно-управленческого персонала (АУП) (руководителей структурных подразделений главных специалистов) определяется с учетом выплат за специфику работы в учреждении.

Размеры окладов руководителей структурных подразделений учреждения по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений и по профессиональной квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений даны в приложении в Приложении № 1

2.14. Заработная плата работников АУП (руководителей учреждения образования, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных специалистов) определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{Рук (АУП)}} = O_{\text{д}}^{\text{Рук (АУП)}} + D_{\text{Рук (АУП)}} + C_{\text{Рук (АУП)}}$$

где

$Z_{\text{Рук (АУП)}}$  - месячная заработная плата руководителей и других работников из числа АУП;

$O_{\text{д}}^{\text{Рук (АУП)}}$  - оклад руководителей и других работников из числа АУП;

$D_{\text{Рук (АУП)}}$  - доплаты (в том числе компенсационные выплаты) руководителям и другим работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы;

$C_{\text{Рук}}^{\text{АУП}}$

-стимулирующие выплаты руководителям и другим работникам из числа АУП.).

Конкретный размер выплат директору колледжа устанавливается учредителем исходя из оценки результатов деятельности Колледжа.

Премирование директора Колледжа осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании руководителей учреждений образования, утвержденным учредителем.

2.14.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) (далее по тексту - предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы) для директора Колледжа устанавливается в кратности до 5, заместителей и главного бухгалтера до 3,5 .

Решение об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы для руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера принимается Министерством образования Пензенской области и оформляется правовым актом.

2.14.2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Министерства образования Пензенской области.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет» на официальном сайте Министерства и предоставление ими данной информации осуществляется в порядке , установленном Правительством Пензенской области.

2.15. Заключение трудового договора с директором колледжа на основе типовой формы должно осуществляться при обязательном наличии пункта об обязанности руководителя образовательной организации обеспечивать достижение установленных образовательной организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников образовательной организации со средней заработной платой в Пензенской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора.

### **Порядок расчета заработной платы специалистов**

#### **из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

2.16. Оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за специфику работы в Колледже.

Размеры окладов специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Колледжа по

профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих установлены даны в Приложении № 1

2.17. Заработная плата специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{УВП}} = O_{\text{д}}^{\text{УВП}} + B^{\text{УВП}} + C^{\text{УВП}},$$

где

$Z_{\text{УВП}}$  - месячная заработная плата работника из числа УВП и ОП;

$O_{\text{д}}^{\text{УВП}}$  - оклад работника из числа УВП и ОП;

$B^{\text{УВП}}$  - компенсационные выплаты работнику из числа УВП и ОП;

$C^{\text{УВП}}$  - стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП

2.18. Оплата труда работников по должностям, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения, в учреждениях образования осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

#### **Порядок расчета заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

2.19. Оклад рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается с учетом квалификационного разряда, а также выплат за специфику работы в Колледже, важность (особую важность) выполняемых работ.

Размеры окладов прочих работников (рабочих) Колледжа из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и даны в Приложении № 1.

Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливается повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Этот повышающий коэффициент устанавливается по решению директора Колледжа работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

2.20. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производятся с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30 (с изменениями и дополнениями).

2.21. Заработная плата рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{раб}} = O_{\text{д}}^{\text{раб}} + B^{\text{раб}} + C^{\text{раб}},$$

где

$Z_{\text{раб}}$  - месячная заработная плата работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$O_{\text{д}}^{\text{раб}}$  - оклад работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$B^{\text{раб}}$  - выплаты компенсационного характера работнику из числа прочих работников УВП и ОП;

$C^{\text{раб}}$  - стимулирующие выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП.

### **Порядок расчета компенсационных выплат**

2.22. В Колледже устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- работникам, занятым на работах с опасными условиями труда;
- работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.23. Работникам Колледжа, выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании проведенной специальной оценки условий труда, если рабочее место имеет класс вредности- 3 и выше.

Если по итогам СОУТ рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.24. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплат, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, на основании приказа.

-Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- Доплата за работу в ночное время производится работникам Колледжа за каждый час работы в ночное время. **Ночным считается время с 22 до 6 часов.** Размер доплаты составляет **35 %** части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, за час работы работника в ночное время.

- Работникам Колледжа, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

-Работникам Колледжа, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. (Приложение №3)

### **Порядок расчета доплат работникам, в том числе педагогическим, за дополнительные виды и объемы работы**

2.25. Размер доплат работникам Колледжа за дополнительные виды и объемы работы определяется учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Размер доплат конкретному работнику за дополнительные виды и объемы работы в пределах фонда оплаты труда верхним пределом не ограничивается.

2.26. Работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (в т.ч. концертмейстеру) Колледжа установлены следующие выплаты (повышающие коэффициенты) за работу, не входящую в круг основных обязанностей (дополнительные виды работ):

Наименование выплаты	Размер выплаты, в зависимости от фактической нагрузки, рублей
За классное руководство (кураторство) в организации среднего профессионального образования	3420-5125
За заведование кабинетами, лабораториями	Не более 1400
За заведование вечерним, заочным отделением	Не более 3250
За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (в случае	Не более 2320

отсутствия квалификационной категории «педагог-методист», «педагог-наставник»	
За проверку письменных работ преподавателям по русскому языку и литературе	От 1400 до 2320
За проверку письменных работ преподавателям по математике, иностранному языку, и т.д	От 940-1900

### **Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству**

2.27. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых учреждение является местом основной работы.

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

2.28. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

При установлении нормированных заданий лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

### **Порядок расчета стимулирующих выплат**

2.29. Перечень оснований для выплат стимулирующего характера работникам Колледжа дан в Приложении № 5.

2.30. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом мнения профсоюза Колледжа и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера должны отвечать уставным задачам Колледжа.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Колледжа в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников Колледжа устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом эффективности деятельности Колледжа.

Критерии оценки труда работников могут выражаться, в том числе комбинироваться, в различных величинах:

- баллы,
- проценты к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам,
- абсолютный размер(рубли).

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке), без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

В Колледже устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- носящие обязательный(постоянный) характер (за педагогический стаж, образование, квалификационную категорию, статус «Молодой специалист» (Приложение №4), исчисленные с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы;

-направленные на стимулирование работника к качественному результату труда и поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности работников, предусмотренным в организации);

-премиальные выплаты по итогам работы.

Разработка показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника осуществляется учетом следующих принципов:

-объективность- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда и профессионального роста( наличие высшего образования, стажа работы, квалификационной категории исчисленных с учетом фактического объема учебной( преподавательской ) нагрузки, фактического объема педагогической работы), а также за достижение коллективных результатов труда;

-предсказуемость-работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

-адекватность- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда,

-своевременность- вознаграждение должно следовать за достижением результатов,

-прозрачность -правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При определении значения критерия оценки эффективности деятельности работника устанавливаются приоритетные целевые показатели, от выполнения которых зависит достижение показателей эффективности деятельности колледжа и используются показатели отраслевой, статистической, бухгалтерской отчетности с целью обеспечения их объективности и достоверности.

Для педагогических работников Колледжа рекомендуются следующие направления для разработки показателей эффективности деятельности:

-организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;

-динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации);

-участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др;

Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляется соответствующей комиссией. Состав комиссии утверждается директором Колледжа по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность её заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым директором с учетом мнения представительного органа работников.

Директору Колледжа размер премии по итогам работы за квартал (год) устанавливается распорядительным актом руководителя государственного органа исполнительного органа Пензенской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с учетом результатов оценки эффективности и результативности деятельности директора Колледжа в отчетном периоде. Порядок и условия выплаты премии директору устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору) на основании соответствующего распорядительного акта государственного органа исполнительного органа Пензенской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Экономия по фонду оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты работникам Колледжа.

### **Порядок и условия премирования**

2.31. Премирование работников Колледжа производится по результатам их работы (за месяц, квартал, полугодие, год), за выполнение конкретного задания (в отдельных случаях), в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

2.32. Премирование осуществляется по решению директора Колледжа в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности:

- преподавателей и концертмейстеров Колледжа;
- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору Колледжа непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей директора Колледжа;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения Колледжа.

Работникам, вновь поступившим на работу, премии выплачиваются за отработанное время в очередном квартале по усмотрению администрации.

2.33. Премии выплачиваются работнику учреждения с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде и личного вклада в деятельность Колледжа, а также исполнения должностной инструкции.

Условиями для рассмотрения вопроса о премировании преподавателей и сотрудников являются:

- добросовестность и качественное исполнение должностных обязанностей;
- строгое соблюдение устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;
- четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений;
- выполнение всех плановых показателей за отчетный период;
- отсутствие нарушений трудовой и штатно-финансовой дисциплины, мер по охране труда и здоровья;

Сумма премии конкретному работнику Колледжа максимальным размером не ограничивается.

2.34. Работники Колледжа, некачественно и несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности (задания), а также нарушающие трудовую дисциплину, факты которых оформлены в установленном порядке, не представляются к премированию за тот месяц, в котором имелись нарушения.

Полное или частичное лишение премии производится в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации учреждения;
- наличие взысканий;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;

- наличие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором было совершено нарушение и оформляется приказом директора с обязательным указанием причины.

2.35. Работникам учреждения, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, премия не устанавливается и не выплачивается.

2.36. Месячный фонд премирования рассчитывается структурным подразделением, на которое возложены функции по финансово-экономическим вопросам, с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда работников и доводится им до директора Колледжа в абсолютных цифрах.

2.37. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам Колледжа либо отдельным работникам. Премирование работников производится, как правило, ежемесячно.

2.38. Решение о выплате премии работникам Учреждения оформляется приказом директора.

2.39. Размер премии устанавливается как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном значении.

### **Порядок и условия установления единовременной выплаты материальной помощи**

2.40. На основании письменного заявления работника, из фонда оплаты труда оказывается материальная помощь в размере одного должностного оклада (ставки) с учетом повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в следующих случаях:

- в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);
- в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- в случае смерти работника колледжа, близких родственников работника Колледжа (супруг, супруга, родители, дети) при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;
- в связи с юбилейными датами (женщины-50, 55, и т.д, мужчины- 50,60 и т.д лет);

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора Колледжа при наличии личного заявления работника.

20.41 Установить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства в группах 1 и 2 курсов в размере 5000 рублей.

20.42. Установить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам образовательных организаций, осуществляющих классное руководство (кураторство) в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья в размере: 5000 рублей в месяц в населенных пунктах с численностью населения 100тыс.чел и более (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при осуществлении классного руководства(кураторства) в двух и более классах(учебных группах)).

### **3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждения**

3.1. Фонд оплаты труда Колледжа формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ обеспечения и создания условий обучения и воспитания учащихся (воспитанников), в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального уровня, исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Пензенской области и средств образовательной организации, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство организаций среднего профессионального образования формируется за счет средств бюджета Пензенской области в объеме необходимом для 100% обеспечения педагогических работников образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования и образовательные программы среднего профессионального обучения на базе основного образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства в группах 1 и 2 курсов.

3.2. При формировании проекта бюджета Пензенской области на очередной год и плановый период, бюджетной сметы, расчете нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) фонд оплаты труда работников образовательной организации на выполнение государственного задания формируется на календарный год за счет средств бюджета Пензенской области с учетом темпа роста среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Пензенской области, уровня минимального размера оплаты труда и индекса повышения оплаты труда.

Фонд оплаты труда состоит из:

- базовой части (с учетом повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от специфики работы в колледже и персональных повышающих коэффициентов) не менее 70 процентов фонда оплаты труда колледжа;

-стимулирующей части.

При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счет бюджета Пензенской области на увеличение нормативных затрат на оказание государственных услуг в целях совершенствования системы оплаты труда работников в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 и от 28.12.2012 N 1688 учитывается нормативная численность работников для оказания государственных услуг (выполнения работ).

3.3. Колледж самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований из бюджета Пензенской области.

Штатное расписание и тарификационные списки утверждаются директором Колледжа и включают в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.д.)

При этом Колледж принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации - не более 40 процентов.

Объем средств на оплату труда при переходе на новую отраслевую систему оплаты труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых бюджетным учреждением государственных услуг.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Колледж вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

13.4. Директором колледжа обеспечивается проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в трудовом коллективе, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

**Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей  
педагогических работников ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИСКУССТВ»**

(в соответствии с [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" от 05.05.2008 N 216н , редакции Постановления Правительства Пензенской области от 24.04.2024№261- Пп )

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (ставки), руб
2 квалификационный уровень	Концертмейстер	14016
	педагог-организатор	14016
3 квалификационный уровень	воспитатель	14584
	педагог-психолог	14584
	методист	14584
4 квалификационный уровень	преподаватель <*>	15175
	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	15175
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с	15175

	детскими общественными объединениями	
	руководитель физического воспитания	15175
	старший методист	15175
	тьютор <*>	15175

(\*)- Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу;  
 (\*\*)-За исключением занятых в сфере дополнительного профессионального образования.

**Оклады руководителей структурных подразделений ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ» по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений**

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008 года № 216н ,в редакции Постановления Правительства Пензенской области от 24.04.2024№261- Пп.)

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационному уровню	Размер оклада (ставки), руб.
2 квалификационный уровень	Заведующий заочным отделением	17080
	Заведующий очным отделением	17080

**Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ» по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.**

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», в редакции Постановления Правительства Пензенской области от 24.04.2024№261-пП.)

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационному уровню	Размер оклада (ставки), руб.
<i>Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня</i>		
	Начальник планово-экономического отдела	17080

1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров	17080
	Начальник отдела по безопасности эксплуатации зданий и сооружений	17080
Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационному уровню	Размер оклада (ставки), руб.
<i>Общепромышленные должности служащих первого уровня</i>		
1 квалификационный уровень  <i>должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"</i>	Архивариус	12345
	Дежурный Секретарь	12345 12345
	Администратор	13095
<i>Общепромышленные должности служащих второго уровня</i>		
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием	13890
	Начальник АХО	13890
4 квалификационный уровень	Старший мастер газовой котельной	14305
<i>Общепромышленные должности служащих третьего уровня</i>		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	14735
	Экономист	14735
	Специалист по связям с общественностью	14735
2 квалификационный уровень	Инженер по оборудованию II категории	15175
3 квалификационный уровень	Специалист по кадрам I категории	15630
	Инженер энергетик I категории	15630
	Контрактный управляющий	15630

	Программист 1 категории	15630
4 квалификационный уровень	Ведущий экономист	16100
	Ведущий юристконсульт	16100

**Оклады работников ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ» по занимаемым должностям работников культуры, искусства и кинематографии**

(в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 N 570 Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии, Постановлением Правительства Пензенской области от 23.12.2008 № 915-пП)

№	Наименование должности	Размер оклада (ставки), руб.
<i>Должности, отнесенные к ПКГ "Д"</i>		
1	Заведующий костюмерной	6708
<i>Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"</i>		
2	Звукооператор	6708
3	Библиотекарь	6708

**Оклады работников ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ» по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008 №216н, в редакции Постановления Правительства Пензенской области от 24.04.2024 №261-пП-.)

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационному уровню	Размер оклада (ставки), руб.
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</i>		
	Диспетчер учебной части	12715

**Оклады прочих работников ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ» из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего**

**персонала по профессиональным квалификационным группам  
общеотраслевых профессий рабочих**

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в редакции Постановления Правительства Пензенской области от 24.04.2024 №261пП-)

квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационному уровню	Размер оклада (ставки), руб.
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</i>		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
	Дворник	11635
	Уборщик служебных помещений	11635
	Гардеробщик	11635
	Истопник	11635
	Столяр	12345
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (без квалификационного разряда)	12345
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</i>		
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	12715
	Сантехник	12715
	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих	

	важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы:	
4 квалификационный уровень	Настройщик пианино и роялей	13485

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «Пензенский колледж искусств»

**Перечень должностей работников, которым устанавливается персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.**

Начальник отдела по безопасности эксплуатации зданий и сооружений
Начальник отдела кадров
Начальник планово-экономического отдела
Начальник хозяйственного отдела
Заведующий заочным отделением
Заведующий очным отделением
Воспитатель
Старший методист
Методист
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Тьютор
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Специалист по охране труда
Ведущий юрисконсульт
Контрактный управляющий

Архивариус
Ведущий экономист
Специалист по кадрам 1 категории
Программист 1 категории
Специалист по связям с общественностью
Звукооператор
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Библиотекарь
Старший мастер газовой котельной
Заведующий общежитием
Инженер-энергетик 1 категории
Администратор
Инженер по оборудованию II категории
Секретарь
Гардеробщик
Заведующий костюмерной
Уборщик служебных помещений
Дворник
Настройщик пианино и роялей
Диспетчер образовательного учреждения
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Дежурный
Истопник
Сантехник
Столяр

Приложение №3  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

**Выплаты за работу в особых условиях  
работникам ГБПОУ «Пензенский колледж искусств»  
(осуществляются из базовой части фонда оплаты труда)**

Наименование выплаты	Коэффициент за работу с вредными условиями труда
<b>За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда</b>	
- с вредными условиями труда	До 0,12%
<b>За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
за работу в ночное время	Не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст. 153 ТК РФ
дополнительная работа по другой профессии (должности) на время болезни, отпуска	В соответствии со ст. 151 ТК РФ
дополнительная работа по такой же профессии (должности) расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы	В соответствии со ст. 151 ТК РФ

дополнительная работа по другой профессии (должности) совмещение профессий (должностей)	В соответствии со ст. 151 ТК РФ
---	---------------------------------

Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

\*\*Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Приложение №4  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

**Перечень ежемесячных стимулирующих выплат обязательного (постоянного) характера по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников ГБПОУ «Пензенский колледж искусств»**

В редакции Постановления Правительства Пензенской области от 24.04.2024 №261-пП

Критерий назначения выплаты обязательного(постоянного) характера	Рекомендуемый размер для осуществления ежемесячных выплат за норму часов педагогической работы, рублей
Высшее образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению профессионального стандарта (в случае его утверждения по соответствующей должности) и квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках	350
Стаж педагогической работы:	
От 2 до 5 лет	350
От 5 до 10 лет	650
От 10 до 20 лет	980
Свыше 20 лет	1400
Квалификационная категория:	
Высшая	4640

Первая	2320
Педагог-наставник	6100
Педагог-методист	4100
Молодой специалист из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	6100

Молодым специалистом по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников признается гражданин Российской Федерации в возрасте до тридцати пяти лет включительно, окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший трудовой договор с государственной общеобразовательной организацией, образовательной организацией, дополнительного образования, государственной профессиональной образовательной организацией Пензенской области, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющей обучение, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Рекомендуемый размер для осуществления ежемесячных выплаты за норму часов педагогической работы, устанавливаемый молодым специалистам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, распространяется на педагогических работников, являющихся студентами очной формы обучения.

Примечание:

- выплату по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников государственных образовательных организаций, имеющих ученую степень кандидата наук, почетные звания Российской Федерации, СССР ("Народный...", "Заслуженный...", "Мастер спорта международного класса..."), рекомендуется устанавливать образовательным организациям самостоятельно в пределах выделенных ассигнований;

- выплаты за педагогический стаж, образование, квалификационную категорию (за исключением "педагог-методист", "педагог-наставник"), статус "молодой специалист" исчисляются с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы.

### **Коэффициенты специфики работы (применяемые по профессиональным квалификационным группам при установлении окладов и ставок)**

**работников колледжа с учетом специфики работы в образовательном учреждении (классах, группах) в зависимости от их типов и видов**

Показатели специфики работы	коэффициенты для повышения окладов, ставок работников
1	2
Работа педагогических работников в колледжах в группах, в которых ведется образовательная программа повышенного уровня	0,15

Примечание:

<\*> Конкретный перечень работников, которым могут повышаться ставки и оклады, и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательной организации по согласованию с представительным органом работников образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении;

Приложение №5  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериям оценки результативности и качества труда работников**

№	Наименования показателя педагогическим работникам: <b>ПРЕПОДАВАТЕЛИ, КОНЦЕРТМЕЙСТЕР</b>	Баллы
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1	Организация и проведение открытых внеплановых мероприятий. Проведение открытых и интегрированных уроков.	2
	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, (организация, непосредственное выступление). Предоставление результатов. Разработка сценариев, проведение мероприятия.	

2.	Проведение профориентационной работы (консультации абитуриентов, мониторинг перспективных учащихся, проведение консультаций) в целях исполнения контрольных цифр приема: разработка программ курсов дополнительного образования, организация мероприятий с привлечением агитбригад, проведение мастер-классов, организация профессиональных проб, деловых игр с применением презентаций для абитуриентов.		2
3	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе.	Подготовка к участию в конференциях, олимпиадах, конкурсах различного уровня. Подтверждающие документы при наличии призовых мест	2
4	Руководство и организация проектных, творческих групп. Результаты участия в конкурсах различного уровня. Работа в жюри на мероприятиях различного уровня, комиссии на утверждение звания «народный», работа в качестве эксперта ( <i>учитывается работа на безвозмездной основе</i> )	Организация, подготовка обучающихся к участию и участие в творческих конкурсах, конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, выставках, +олимпиадах различного уровня.	2

#### Выплаты за качество выполняемых работ

Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины. Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа, обучающихся колледжа, родителей. Своевременное, полное и достоверное предоставление отчетности, информации	2
---	---	---

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Наименование условия	баллы
<b>ЗАВЕДУЮЩИЙ ЗАОЧНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ, ОЧНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>		
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
Участие в организации и проведении мероприятий,	Высокие результаты работы (по итогам предыдущего месяца,	2

	направленных на повышение имиджа колледжа, содействие в организации и проведении культурно-просветительных, образовательных мероприятиях.	предоставление результатов проведенных мероприятий, акций фотоотчет и др)	
	Мониторинг успеваемости и посещаемости обучающихся		2
	Координация работы преподавателей по выполнению учебных программ, планов.	Высокие результаты работы	2
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>		
	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины. Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа, студентов колледжа, родителей.	2
		Полное, своевременное и достоверное предоставление отчетности, информации	2
<b>ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР, ТЬЮТОР, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ОРГАНИЗАТОР ОСНОВ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РУКОВОДИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ</b>			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
.	Организация и проведение мероприятий, акций со студентами по своему направлению	Высокие результаты работы (по итогам предыдущего месяца Предоставление результатов проведенных мероприятий, акций)	2.
.	Участие в общественных делах колледжа	Организация дежурств, уборки территорий, подготовка мероприятий	2
1.13.	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев у обучающихся, отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			

1.14.	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины. Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа, обучающихся колледжа, родителей.	2
		Своевременное, полное и достоверное предоставление отчетности, информации.	2
<b>ВОСПИТАТЕЛЬ</b>			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, акций с обучающимися. Н (Беседы, встречи с представителями наркоконтроля, пожарной инспекции, участковыми, МВД, и др)	Результаты работы (по итогам предыдущего месяца Предоставление результатов проведенных мероприятий, акций-видео и фотоотчеты, размещение информации на сайте колледжа, стендах.)	2
	Организация работы обучающихся по самообслуживанию, соблюдению ими санитарно-гигиенических требований, требований охраны труда, техники безопасности, участие в общепольном труде	Проведение учебных занятий, организации дежурства в общежитии (помещения общего пользования) (По результатам выполнения графика дежурства и актов проверки санитарного и противопожарного состояния комнат)	2
	Оперативное и достоверное ведение установленной документации и запрашиваемой информации		2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины.	2
		Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа, обучающихся колледжа, родителей, отсутствие конфликтных ситуаций, а также их предотвращение в студенческой среде.	2
<b>СТАРШИЙ МЕТОДИСТ, МЕТОДИСТ</b>			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			

	Организация и непосредственное выступление (участие) в семинарах, конференциях, форумах.	Предоставление результатов проведенных мероприятий (по итогам предыдущего месяца)	2
	Организация работы групп преподавателей по внедрению инновационных педагогических технологий (предоставление результатов: материалы семинаров, анализ мониторинга внедрения и динамики качества обучения по дисциплинам)	Предоставление результатов проведенных мероприятий (по итогам предыдущего месяца)	2
	Организация и проведение на базе колледжа научно-практических конференций преподавателей и обучающихся	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, в учреждении, Освещение деятельности Колледжа в СМИ.	2
	Методическое сопровождение деятельности преподавателей по разработке, корректировке и рецензировании рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов		2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины. Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа, обучающихся колледжа, родителей, отсутствие конфликтных ситуаций. Своевременное, полное и достоверное предоставление отчетности, информации.	2
<b>БИБЛИОТЕКАРЬ</b>			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Пропаганда чтения, как форма культурного досуга	Оформление тематических выставок и работа с обучающимися, педагогами, сотрудниками колледжа по теме выставки. Предоставление результатов проведенных мероприятий (Фото, видео, документальный отчет)	2

		Разработка программ, положений и других документов по своему направлению	2
	Оказание помощи обучающимся и преподавателям при подготовке к участию в различных конкурсах, олимпиадах, при написании докладов, рефератов, курсовых работ		2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа, обучающихся колледжа, родителей	2
		Своевременное предоставление отчетности, запрашиваемой информации, выполнение поручений директора	2
<b>ЗВУКООПЕРАТОР</b>			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Высокое профессиональное мастерство	Организация и обеспечение мероприятий звуковоспроизводящей аппаратурой надлежащего качества, обеспечение высокого звукового сопровождения программ.	2
		2 Участие в монтаже музыкальных фонограмм и монтажных работах по озвучиванию Результаты работы (по итогам предыдущего месяца Предоставление результатов проведенных мероприятий (Фото, видео, документальный отчет, профессиональные достижения. Обеспечение фонограмм в репетиционном процессе	2

			2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины.	2
		Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации колледжа	2
<b>НАЧАЛЬНИКИ ОТДЕЛОВ</b>			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности колледжа. т	Выполнение наиболее сложных(внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	2
		Своевременное и качественное представление отчетности, документации, информации, в соответствии с требованиями вышестоящих органов	2
		Эффективное использование современных технологий, в том числе информационных в предоставлении аналитической информации по отделению	2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Стабильный контроль за выполнением функциональных обязанностей отдела	Отсутствие замечаний к организации деятельности отдела, фактов нарушения требованиями внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа, отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему	2

		направлению деятельности.	
	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний работнику со стороны администрации колледжа.	2
<b>ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ, ЭКОНОМИСТ</b>			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств	Отсутствие нарушений финансовой, налоговой и штатной дисциплины	2
	Уровень выполнения финансово-экономических функций	Своевременность и качество предоставления отчетности о выполнении ПФХД (бюджетных смет), о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за государственным имуществом,	2
		разработка программ и положений, выполнение расчетов по бюджету), своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка, размещение информации на сайте АЦК Мониторинг и др	2

	Контроль и аудит	Осуществление мероприятий внутреннего контроля, Проведение инвентаризаций ТМЦ.	2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации колледжа, отсутствие возврата документов на доработку, предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности, отсутствие	2
<b>СПЕЦИАЛИСТЫ: ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ, КОНТРАКТНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ, ИНЖЕНЕР ПО ОБОРУДОВАНИЮ 2 КАТЕГОРИИ, ВЕДУЩИЙ ЮРИСКОНСУЛЬТ, СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ, СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА</b>			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Результаты работы (по итогам предыдущего месяца)	Выполнение заданий без нарушений установленных сроков;	2
		Задания, требующие работы с большими объемами информации, сбора, анализа, обобщения информации, применения специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей)	2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности.	2
		Отсутствие замечаний специалисту со стороны администрации, сотрудников, студентов.	2
		Соблюдение трудовой дисциплины.	2

**ЗАВЕДУЮЩИЙ ОБЩЕЖИТИЕМ****Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

Интенсивность труда по итогам предыдущего месяца	Наличие положительных результатов в социокультурной деятельности колледжа	2
	Своевременное оформление документов для постановки и снятия с учета обучающихся	2
	Индивидуальная работа со студентами и проживающими в общежитии по соблюдению правил проживания в общежитии	2

**Выплаты за качество выполняемых работ**

Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа	2
	Отсутствие жалоб со стороны проживающих в общежитии	2

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ИСПОЛНИТЕЛИ: АРХИВАРИУС, ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ, ЗАВЕДУЮЩИЙ КОСТЮМЕРНОЙ, НАСТРОЙЩИК ПИАНИНО И РОЯЛЕЙ, ЛАБОРАНТ, АДМИНИСТРАТОР, ДИСПЕТЧЕР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, СЕКРЕТАРЬ****Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

Интенсивность труда по итогам предыдущего месяца (квартала)	Качественное ведение документации, обеспечение её сохранности.	2
	Обеспечение безопасных санитарно-гигиенических условий организации при эксплуатации и содержании имущества	2

**Выплаты за качество выполняемых работ**

	Качественное выполнение функций по обеспечению деятельности учреждения	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации колледжа, жалоб коллег, обучающихся, на качество работы	2
		Отсутствие предписаний органов, осуществляющих контроль	2
		Соблюдение трудовой дисциплины	2
<b>СТАРШИЙ МАСТЕР ГАЗОВОЙ КОТЕЛЬНОЙ, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ДВОРНИК, ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ, ИНЖЕНЕР -ЭНЕРГЕТИК 1 КАТЕГОРИИ, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, ДЕЖУРНЫЙ, ИСТОПНИК, САНТЕХНИК, СТОЛЯР</b>			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Интенсивность труда по итогам предыдущего месяца (квартала)	Соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям	2
		Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	2
		Содержание инвентаря в исправном состоянии	2
		Обеспечение безопасных санитарно-гигиенических условий организации при эксплуатации и содержании территории	2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Качественное выполнение функций по обеспечению деятельности учреждения	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации колледжа Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	2
<b>ЗАМЕСТИТЕЛИ ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА</b>			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			

	Интенсивность труда по итогам предыдущего месяца (Сложность организации и управления основной, финансовой, административно-хозяйственной деятельностью колледжа)	Отсутствие нарушений, срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	2
		Отсутствие нарушений, срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	2
		Инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых коллежем услуг	2
		Выполнение показателей результативности деятельности учреждения.	2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Ответственное отношение к своим обязанностям	Отсутствие зафиксированных, обоснованных замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан.	2

\* В случае нарушения условий трудового договора, положений должностной инструкции или требований трудового распорядка, назначенная работнику стимулирующая выплата, по решению комиссии не выплачивается за тот месяц, в котором был зафиксирован факт, изложенных в настоящем пункте нарушений.

Приложение №6  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

### **Положение о премировании работников ГБПОУ «Пензенский колледж искусств:**

1.1 Настоящее положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования.

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление и выплата премий производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.

1.3. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учета.

1.4. По распоряжению директора учреждения, при финансовой возможности учреждения, на основании представлений, ходатайств руководителей структурных подразделений, работникам выплачиваются единовременные выплаты (премии) в пределах фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования ( из средств от приносящий доход деятельности и в пределах выделенных ассигнований из бюджета Пензенской области) в следующих случаях:- При награждении почетными грамотами ГБПОУ «Пензенский колледж искусств», почетными грамотами Министерства образования Пензенской области, Министерства культуры и туризма Пензенской области, Главы администрации района, Главы города Пензы, Законодательного собрания Пензенской области, Губернатора Пензенской области, почетным званием «Заслуженный ..... РФ» Министерства просвещения РФ или Министерства культуры РФ;

-В связи с профессиональными праздниками (день учителя, день работников культуры;

-К юбилейным датам создания колледжа; Новому году, дню защитника Отечества, Международному женскому дню;

-работникам, уходящим на пенсию;

-за добросовестный труд к юбилейным датам, женщинам- 50, 55 и т.д. лет, мужчинам- 50, 60 и т.д.лет; Юбилярам производить единовременную выплату при стаже работы в учреждении от одного года

- за победу в конкурсах и участие в иных культмассовых и спортивных мероприятиях;

-за выполнение целевых показателей эффективности и результативности деятельности колледжа.

1.5. Работникам не выплачивается премия (полностью или частично) в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ. Основанием для невыплаты является служебная записка руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении.

1.6. Премия работникам может быть полностью или частично не выплачена в следующих случаях:

– невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

– невыполнения инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

– нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

– нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

– невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;

– наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;

– ошибок и искажений в отчетности.

1.7. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

1.8. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

Приложение №7  
к Положению об оплате труда работников  
ГБПОУ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

**Порядок и условия почасовой оплаты труда.**

1. Почасовая оплата преподавателей и других педагогических работников применяется при оплате:

- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- часов педагогической работы, выполненных учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, сверх объема, установленного им при тарификации;

- педагогической работы специалистов учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательных организациях;

- часов преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации, в соответствии с настоящим Положением;

- преподавательской работы, выполненной преподавателями профессиональных образовательных организаций сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

- приема экзаменов (консультаций).

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного оклада (ставки) заработной платы педагогического работника (с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы в образовательной организации (классах, группах) и выплат стимулирующего характера, носящих обязательный (постоянный) характер) за установленную норму часов педагогической работы в неделю на установленное по занимаемой должности среднемесячное количество рабочих часов.

2.1. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

2.2. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств на оплату труда, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной образовательной организации, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных

специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и других занятий) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

3.1. При преподавании в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, при обучении рабочих, работников, занимающих должности, требующие среднего профессионального образования, слушателей курсов устанавливаются следующие размеры коэффициентов:

для профессора, доктора наук - 0,20;

для доцента, кандидата наук - 0,15;

для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

3.2. При обучении студентов применяются следующие размеры коэффициентов:

для профессора, доктора наук - 0,25;

для доцента, кандидата наук - 0,20;

для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

3.3. Размеры коэффициентов при обучении аспирантов, слушателей учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов:

для профессора, доктора наук - 0,30;

для доцента, кандидата наук - 0,25;

для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,15.

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера ставки по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звание "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук; имеющих звание "Заслуженный" - в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами, применяются при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

96 (десятью шестью) листами  
цифрами десятью шестью прописью

Должность директор

Подпись И.С. Попова

« 24 » июня 20 24 г. М.П.

