

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор

(должность)

бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»

(наименование организации)

Н.П.Коробова (подпись) (фамилия, инициалы)

« 27 » октября 20 16 г.



От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Председатель первичной профсоюзной организации бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»

(наименование организации)

М.И.Поплавская (подпись) (фамилия, инициалы)

« 27 » октября 20 16 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»

(наименование организации)

БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»

с « 01 » января 2017 г. по « 31 » декабря 2019 г.

Принято на конференции

Протокол № 2 от

« 27 » октября 20 16 г.



г. Нижневартовск, 20 16 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Правила внутреннего трудового распорядка. стр. 4 - 20
2. Положение об оплате труда. стр. 21 - 33
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска. стр. 34
4. Соглашение по улучшению условий и охраны труда работников. стр. 35 - 37
5. Перечень спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам. стр. 38 –41
6. Положение о комиссии по трудовым спорам. стр. 42 -48
7. Положение о социальной поддержке из средств профсоюзной организации. стр.49 - 52
8. Список профессий и должностей работников, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру стр. 53-57
9. Выписка из протокола от 27.10.2016 года № 2 конференции стр. 58/

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нишневартовский социально-гуманитарный колледж».

2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников колледжа и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники колледжа, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - председателя профсоюзной организации Поплавской Марии Ивановны (далее – профком); работодатель в лице его представителя – директора колледжа Коробовой Надежды Петровны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30-31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников колледжа.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 3х дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор заключен на три года, вступает в силу с 01 января 2017 года и действует до 31.12.2019 года.

Приложение № 1  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.И.Поплавская  
« 27 » октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Н.П.Коробова  
« 27 » октября 2016 г.

**Правила  
внутреннего трудового  
распорядка**

**1.**

- 1.1. ( - ) -  
, « », -
- 1.2. - «  
» ( - ) -  
, , , -  
, , -
- 1.3. , -  
, , -  
, , -
- 1.4. . 372 -  
, -
- 1.5. ( . 190 ). -

**2.** , ,

- 2.1. :  
, , -
- 2.2. .
- 2.3. .
- 2.4. -  
, -
- 2.5. -
- 2.6. , .
- 2.7. .
- 2.8. ,

*Работодатель обязан:*

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

2.10. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.11. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.12. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.13. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом.

2.14. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.15. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже каждые полмесяца.

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

2.17. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.18. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.19. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного 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.

2.20. 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.

2.21. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими обязанностей;

2.22. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, Уставом образовательного учреждения.

2.23. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

2.25. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

*Работодатель несёт ответственность за:*

2.26. Нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

2.27. Уклонение от участия в коллективных переговорах, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за:

- соблюдением коллективного договора, соглашения;

- необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет (уголовная ответственность).

2.28. Задержку выдачи трудовой книжки.

2.29. Нарушение требований, установленных государством в целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда.

2.30. Причинение ущерба работнику (материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами). Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возмещение неполученного им заработка во всех случаях незаконного лишения возможности работника трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.31. Воспрепятствование деятельности государственных инспекторов труда (лица, препятствующие осуществлению государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, не исполняющие предъявленные им предписания, применяющие угрозы насилия или насильственные действия по отношению к государственным инспекторам труда, членам их семей и их имуществу, несут ответственность, установленную федеральными законами).

2.32. Нарушение прав профессиональных союзов.

2.33. Принуждение работников к участию или отказу от участия в забастовке (дисциплинарная, административная, уголовная ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами).

2.34. Уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража (уклонение от получения требований работников и участия в примирительных процедурах, в том числе непредставление помещения для проведения собрания (конференции) по выдвижению требований, объявлению забастовки или препятствующие его (ее) проведению).

### **3. Права, обязанности, ответственность работника**

*Работник имеет право на:*

3.1. На защиту чести, достоинства и деловой репутации.

3.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

3.3. На подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также прохождение независимой оценки квалификации. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

3.4. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.4.1. Педагогические работники при исполнении профессиональных обязанностей имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса.

3.4.2. Педагогические работники имеют право в соответствии с учебными планами и рабочими программами по учебным дисциплинам проводить учебные занятия в виде лекции, семинара, практического занятия, лабораторного занятия, контрольной работы, консультации и другие виды учебных занятий, не относящихся к антигуманным и опасным для жизни или здоровья обучающихся.

3.4.3. Педагогические работники имеют право на предоставление ему недельной учебной нагрузки с обучающимися не превышающей 36 академических часов.

3.4.4. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.4.5. Педагогические работники имеют право на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Колледжа в соответствии с его уставом и (или) коллективным договором.

3.4.6. Педагогические работники колледжа, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

3.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.



3.6. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.7. Избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации.

3.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.9.1. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

3.9.2. Защиту персональных данных с правом требования исключения или исправления неверных или неполных персональных данных

3.10. Выплату за работу в ночное время – в размере 20% за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) (согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года №554 «О минимальном размере оплаты труда за работу в ночное время»).

3.11. Выплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – не менее чем в двойном размере.

3.12. Иные виды выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), размер которых устанавливается по соглашению сторон.

3.13. Оплату работы с неблагоприятными условиями труда (с тяжелыми и вредными условиями труда, с особо тяжелыми и вредными условиями труда), по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда – до 12 процентов по отношению к должностному окладу или тарифной ставке (окладу).

3.14. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьёй 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа.

*Работник обязан:*

3.15. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями.

3.16. Соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка.

3.17. Соблюдать трудовую дисциплину.

Педагогические работники обязаны:

3.17.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.17.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 3.17.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.17.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.17.5. Применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.17.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.17.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.17.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Все работники колледжа обязаны:

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

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

3.17.11. Соблюдать устав колледжа, правила внутреннего трудового распорядка.

3.18. Все работники Колледжа должны иметь опрятный внешний вид, деловой стиль одежды, сменную обувь (в межсезонный период), в зданиях Колледжа находится без головного убора.

*Работник несёт ответственность за:*

3.19. Нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

3.20. Нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника (гражданско-правовая, административная и уголовная).

3.21. Причинение ущерба работодателю (материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере).

3.22. Уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража.

3.23. Незаконные забастовки (работники, приступившие к проведению забастовки или не прекратившие ее на следующий рабочий день после доведения до органа, возглавляющего забастовку, вступившего в законную силу решения суда о признании забастовки незаконной либо об отсрочке или о приостановке забастовки, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию за нарушение трудовой дисциплины. Представительный орган работников, объявивший и не прекративший забастовку после признания ее незаконной, обязан возместить убытки, причиненные работодателю незаконной забастовкой, за счет своих средств в размере, определенном судом).

3.24.. Педагогический работник колледжа, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся колледжа, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.25. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.26. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

#### **4. Рабочее время, время отдыха**

##### *4.1. Режим рабочего времени:*

4.1.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для преподавателей, воспитателя, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, руководителя физического воспитания, уборщиков служебных помещений, уборщиков территории. Руководящие работники, инструктор-методист, методисты, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, специалисты, служащие, водители, кладовщик, рабочие КОРЗ, оператор копировально-множительных машин, швея, машинист по стирке и ремонту одежды, ремонтник-настройщик пианино и рояля работают в режиме 5-дневной рабочей недели с 8-часовым рабочим днем.

Режим работы гардеробщиков, дежурных по этажу (общезитие) работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.2. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.1.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, в том числе и в период установленных для студентов зимних и лет-

них каникул, а также в дни отмены занятий для студентов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, включает:

- участие в работе педагогических, методических советов, заседаниях кафедр, рабочих групп, советов профилактики, малых педагогических советов, совещаний, иных организационно-педагогических мероприятиях;

- воспитательная работа, индивидуальная работа со студентами, выполнение обязанностей, связанных с работой по проведению\ участию в родительских собраниях, организация и проведение диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних студентов;

- выполнение обязанностей, связанных с работой по проведению консультаций для неуспевающих студентов и одаренных студентов;

- выполнение обязанностей, связанных с работой по своевременному заполнению журнала индивидуальных достижений студентов «Net-школа»;

- научная, творческая и исследовательская работа педагога;

- организация научной, творческой и исследовательской работы студентов;

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению различных мониторингов;

- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых со студентами; участие и организация оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных недельным планом работы колледжа;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию студентов, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых студентам для отдыха и приема пищи;

- работа по совершенствованию методической составляющей учебного кабинета, в котором постоянно работает преподаватель;

- иные работы, предусмотренные годовым планом работы колледжа;

4.1.6. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.7. В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.1.8. В рабочее время работникам колледжа запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;

- отменять занятия, изменять их продолжительность;

- освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей;

- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации колледжа;

- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;

- курить на территории и в помещениях колледжа.

#### *4.2. Установление учебной нагрузки преподавателям:*

4.2.1. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей Колледжа не должна превышать 1440 часов. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебным планам, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже.

4.2.2. Допустимая продолжительность работы педагогических работников по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, либо 16 часов работы в неделю для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки преподавателей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у преподавателей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Без согласия преподавателей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия преподавателей.

4.2.7. Распределение учебной нагрузки производится руководителем колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.8. Заместители руководителя, руководители структурных подразделений и другие работники колледжа помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

## **5. Оплата труда и нормы труда**

5.1. Оплачивать труд работников в соответствии с положением о системах оплаты труда, которое принимается работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст. 135, 143 ТК РФ).

5.2. Производить начисление и выплату стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) согласно Положению, принятому по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.3. Обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату Работникам заработной платы. Заработная плата выплачивается два раза в месяц путем перечисления в банк на расчетный счет работника: 22 числа текущего месяца за первую половину месяца, окончательный расчет за вторую половину месяца – 07 числа следующего месяца.

5.4. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. Работникам колледжа предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

5.5.1. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.5.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений колледжа в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой.

5.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в порядке и на условиях устанавливаемых Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.7. Работникам Колледжа один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

5.8. Работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

5.9. В случаях, когда системой оплаты труда работников колледжа предусматривается увеличение размеров должностных окладов, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к должностным окладам, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

5.10. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.11. Дополнительно к установленным законодательством Российской Федерации и автономного округа мерам социальной поддержки руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам государственных образовательных организаций, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории автономного округа, при прекращении трудовых отношений в

связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 25 произведений базовой единицы и базового коэффициента без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате (закон ХМАО-Югры от 28.03.2014 № 19-ОЗ).

## **7. Гарантии при аттестации педагогических работников**

7.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

7.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

7.3. Аттестация педагогических работников проводится на основании Положения об организации проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

7.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по возрасту осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имеющейся квалификационной категории. При этом в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

7.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после выхода на работу.

7.6. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после возобновления педагогической деятельности.

## **8. Охрана труда**

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Колледже возлагаются на работодателя

8.2. Работодатель обязуется обеспечить:

8.2.1. право Работников Колледжа на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный трав-



матизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний. (ст 219 ТК РФ)

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого учебного года (Приложение №4).

8.2.2. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с 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 (ст. 212 ТК РФ) (Приложение №5);

8.2.3. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

8.2.4. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

8.2.5. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (ст. 212 ТК РФ);

8.2.6. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ);

8.2.7. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение 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, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст. 212 ТК РФ) (Приложение №8);

8.2.8. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212 ТК РФ);

8.2.9. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (ст. 212 ТК РФ);

8.2.10. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

8.2.11. расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ);

8.2.12. 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 (ст. 212 ТК РФ);

8.2.13. беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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 общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ);

8.2.14. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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 общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки (ст. 212 ТК РФ);

8.2.15. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ);

8.2.16. ознакомление работников с требованиями охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

8.2.17. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ);

8.2.18. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст. 212 ТК РФ);

8.2.19. создание совместно с первичной профсоюзной организацией на паритетной основе комиссии по охране труда, организовывать контроль за соблюдением условий охраны труда в подразделениях и отделах, выполнением Соглашения по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

8.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

8.3.1. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты (ст. 214 ТК РФ);

8.3.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ);

8.3.3. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (ст. 214 ТК РФ) ;

8.3.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

#### 8.4. Противопожарные мероприятия.

В соответствии с действующим законодательством (Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме" (вместе с "Правилами противопожарного режима в Российской Федерации")) ответственность за обеспечение пожарной безопасности колледжа несет его руководитель, который:

8.4.1. обеспечивает исправное состояние систем и средств противопожарной защиты объекта (автоматических установок пожаротушения и сигнализации, системы оповещения людей о пожаре, средств пожарной сигнализации, систем противопожарного водоснабжения, противопожарных дверей, противопожарных и дымовых клапанов, защитных устройств в противопожарных преградах) и организует не реже 1 раза в квартал проведение проверки работоспособности указанных систем и средств противопожарной защиты объекта с оформлением соответствующего акта проверки (ст. 61);

8.4.2. ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных конструкций, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя);

8.4.3. ежегодно разрабатывает план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в колледже (Приложение №12).

#### 8.5. Профсоюзный комитет обязан:

8.5.1. оказывать содействие Работодателю в организации работы по охране труда;

8.5.2. организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда коллективного договора, Плана улучшения условий и охраны труда (соглашения по охране труда) уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда;

8.5.3. рассматривать на совместных с Работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий (соглашения) по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

8.5.4. В целях защиты прав и интересов работников:

8.5.4.1. принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда (программы, планы мероприятий, соглашения) улучшения условий и охраны труда;

8.5.4.2. осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров;

8.5.4.3. проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда за счет средств работодателя или других источников финансирования.

## **10. Заключительные положения**

11.1. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников образовательного учреждения.

11.2. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте и размещается на сайте колледжа .

11.3. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются руководителем Колледжа с учетом мнения представительного органа работников.

11.4. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

11.5. В соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

Приложение № 2  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.И.Поплавская  
« 27 » октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Н.П.Коробова  
« 27 » октября 2016 г.

**Положение  
об оплате труда**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников Бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 июля 2013 года №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 января 2014 года №1- нп «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Приказом 2-нп «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 января 2014 года №1-нп «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом Бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» и Коллективным договором Бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж».

1.2. Целью данного Положения является установление порядка формирования и использования фонда оплаты труда; усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника Бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – Колледж); оказания социальной поддержки работникам, осуществляющим обеспечение образовательной, технической и иной деятельности Колледжа.

1.3. Положение распространяется на всех работников Колледжа.

1.4. При изменении порядка оплаты труда, стимулирования и оказания социальной поддержки работников в Положение вносятся соответствующие изменения.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с 1 июля 2015 года.

## **2. Формирование фонда оплаты труда**

2.1. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников Колледжа, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - автономный округ) и средств, полученных от разрешенной Уставом Колледжа приносящей доход деятельности.

2.2. Заработная плата работников Колледжа состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- социальных выплат;
- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе руководитель Колледжа осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.4. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные (без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) и стимулирующие выплаты ежегодно предусматривается от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов), а также иных выплат с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях до 30 процентов.

На социальные выплаты предусматривается до 10 процентов от годового фонда оплаты труда.

2.5. Базовый оклад установлен в размере 4482 рубля.

Размер базового оклада подлежит индексации в порядке и сроки, определенные Правительством автономного округа.

### **3. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих**

3.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений Колледжа определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

3.2. Должностной оклад специалиста Колледжа определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя, произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

3.3. Должностной оклад служащего Колледжа определяется путем произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

3.4. Размеры базового коэффициента, коэффициента специфики работы, коэффициента квалификации, коэффициента масштаба управления, коэффициента уровня управления, коэффициента территории указаны в таблицах:

3.4.1. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего (приложение таблица 1).

3.4.2. Коэффициент специфики работы определяется по виду деятельности и категории работников (приложение таблица 2).

3.4.3. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию (приложение таблица 3);

- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР (приложение таблица 4).

Коэффициент квалификации для работников Колледжа устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР.

3.4.4. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда в соответствии с приложением 2 к Приказу Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.04.2015 №2-нп «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 января 2014 года № 1-нп «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры». (приложение таблица 5).

3.4.5. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления (приложение таблица 6).

3.4.6. Коэффициент территории для городской местности - 1,0.

3.5. На должностной оклад руководителя, специалиста и служащего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.6. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности, устанавливается работникам Колледжа в размере 2500 рублей за ученую степень доктора наук, 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя Колледжа согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

3.7. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам Колледжа (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет – 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной



надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

#### **4. Особенности оплаты труда рабочих**

4.1. Оплата труда рабочих Колледжа осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих (приложение таблица 7).

4.2. Профессии рабочих Колледжа тарифицируются в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

4.3. Размер тарифной ставки (оклада) рабочего Колледжа определяется путем произведения базового оклада, тарифного коэффициента, увеличенного на единицу.

4.4. Оплата труда рабочих, имеющих 6 разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющих работы, предусмотренные этим разрядом или высшей сложности, занятых на важных и ответственных работах (высококвалифицированные рабочие), производится исходя из 9-10-го разряда тарифной сетки.

4.5. Высококвалифицированными признаются работники Колледжа следующих профессий: 1) Водители автобусов или специальных легковых автомобилей», имеющие 1 класс и занятые перевозкой обучающихся; 2) Водители 1 и 2 класса, независимо от фактически присвоенного (установленного) разряда, типа и грузоподъемности автомобиля.

4.6. Оплата труда рабочих на уровне 9 или 10 разрядов Тарифной сетки устанавливается директором Колледжа в индивидуальном порядке каждому рабочему с учетом квалификации, объема и качества выполняемой им работы.

4.7. На тарифную ставку (оклад) рабочего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

#### **5. Почасовая оплата труда**

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Колледжа применяется: за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.2. Директор Колледжа в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базового оклада, коэффициента почасовой оплаты труда, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися, указаны в приложении (таблица 8).

## **6. Компенсационные выплаты**

6.1. Компенсационные выплаты являются дополнительными выплатами к окладам, за дополнительные трудозатраты работников Колледжа, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда.

6.2. Компенсационные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором Колледжа и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды компенсационных выплат работникам Колледжа устанавливаются в соответствии со статьями 147, 149 - 154 Трудового кодекса, приказами Минздравсоцразвития РФ, настоящим Положением и Коллективным договором.

6.3. Работникам Колледжа устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

6.3.1. За работу в ночное время – в размере 20 процентов за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) (согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года №554 «О минимальном размере оплаты труда за работу в ночное время»).

6.3.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни – не менее чем в двойном размере.

6.3.3. Иные виды выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), размер которых устанавливается по соглашению сторон.

6.3.4. За работу с неблагоприятными условиями труда (с тяжелыми и вредными условиями труда, с особо тяжелыми и вредными условиями труда), по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда – до 12 процентов по отношению к должностному окладу или тарифной ставке (окладу).

6.3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьёй 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа.

6.4. Выплаты, указанные в настоящем пункте, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

## **7. Стимулирующие выплаты**

7.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением «О порядке и условиях предоставления стимулирующих выплат работникам Бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж», являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения.

## **8. Социальные выплаты**

8.1. К социальным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;  
материальная помощь на профилактику заболеваний.

8.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет в течение года после получения дипломы ( иного документа) вступающий в трудовые отношения и (или) заключивший трудовой договор, а случае призыва на срочную военную службу – армию в течение года после службы в армии.

Размер социальной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Социальная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу и (или) заключения трудового договора.

8.3. Работникам Колледжа один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается директором Колледжа и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного ( очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом организации и составляет не менее 1,2 фонда оплаты труда, но не более 2-х фондов оплаты труда.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

вновь принятому на работу;

уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

При этом материальная помощь выплачивается если у работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до 2-х месяцев);

работнику, уволенному за виновные действия.

При установлении размера выплаты материальной помощи на профилактику заболеваний работникам учитывать все виды выплат, входящие в состав заработной платы работника.

## **9. Прочие социальные выплаты**

9.1. Работникам Колледжа в соответствии с Трехсторонним соглашением между органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, объединением работодателей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, объединением организации профсоюзов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2014-2016 годы. (в редакции от 06.02.2015 г.) выплачивается:

9.1.1. Материальная помощь работнику в случае смерти близких родственников ( муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей.

9.1.2. Материальная помощь близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника Колледжа в размере 10 000 рублей.

9.2. Выплаты предусмотренные пунктом 9.1 производятся в соответствии с Коллективным договором в пределах обоснованной экономии по бюджетным средствам и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **10. Иные выплаты**

10.1. Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

## 11. Премия по итогам работы за год

11.1. При условии выполнения государственного задания за текущий финансовый год работникам Колледжа может быть выплачена премия по итогам работы за год в третьей декаде декабря текущего года. Премия выплачивается за счет экономии средств субсидии на государственное задание по статьям расходов в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютной величине.

Приложение  
к Положению

Таблица 1

### Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование,	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

Таблица 2

### Размер коэффициента специфики работы

Виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента
1	2
1. Работа педагогического работника в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) по дисциплинам в соответствии с учебным планом (коэффициент применяется по факту нагрузки). 2. Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку рабо-	0,05

ты). 3. Проверка тетрадей для преподавателей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии, сольфеджио, элементарной теории музыки, музыкальной литературы, гармонии, анализа музыкальных произведений, истории хореографического искусства, истории театра, истории изобразительного искусства, расшифровки и аранжировки народной музыки, инструментовки (коэффициент применяется по факту нагрузки).	
4. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, опытным участком, учебным хозяйством (коэффициент применяется на ставку работы); проверка тетрадей для преподавателей литературы, русского языка, математики, иностранных языков (коэффициент применяется по факту нагрузки); руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы).	0,10
5. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы).	0,15
6. Работа преподавателей, реализующих: программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) (коэффициент применяется по факту нагрузки); программы подготовки специалистов среднего звена (коэффициент применяется по факту нагрузки); программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25

Таблица 3

**Размер коэффициента за квалификационную категорию**

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2
Квалификационная категория: высшая категория	0,35
первая категория	0,20
вторая категория	0,10

Таблица 4

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР
1	2
<p>Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, в том числе:</p> <p>ордена, медали, знаки</p> <p>почетные, спортивные звания:</p> <p>«Народный...»</p> <p>«Заслуженный...»</p> <p>«Мастер спорта...»</p> <p>«Мастер спорта международного класса...»</p> <p>«Гроссмейстер...»</p> <p>«Лауреат премий президента РФ»</p> <p>почетные грамоты органа исполнительной власти РФ, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования</p> <p>в сфере культуры почетные звания:</p> <p>«Лауреат международных конкурсов, выставок»</p> <p>«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»</p>	<p>0,40</p> <p>0,40</p> <p>0,30</p> <p>0,10</p> <p>0,25</p> <p>0,10</p> <p>0,25</p> <p>0,05</p> <p>0,25</p> <p>0,10</p>
<p>Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе:</p> <p>медали, знаки</p> <p>почетные звания</p> <p>почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>благодарственные письма Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p>	<p>0,40</p> <p>0,25</p> <p>0,05</p> <p>0,05</p> <p>0,05</p>

Ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, в том числе:	
медаль К.Д. Ушинского	0,20
нагрудный знак «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения...», почетное звание «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения...»	0,10
иные нагрудные знаки	0,05
благодарственные письма органа исполнительной власти РФ, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

Примечание: При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

Таблица 5

### Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
1	2
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

Таблица 6

### Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
1	2
Уровень 1	1,00
Уровень 2	0,80
Уровень 3	0,30

Таблица 7

### Тарифная сетка по оплате труда рабочих

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,00	1,05	1,10	1,15	1,25	1,30	1,35	1,50	1,60	1,80

Таблица 8



**Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися**

№ п/п	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	2	3	4	5
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.И.Поплавская  
« 27 » октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Н.П.Коробова  
« 27 » октября 2016 г.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска**  
*(отпуск исчисляется в календарных днях)*

№№	Профессия, должность	Основной	Северный	Дополнительный		Всего календарных дней
				Ненормированный	Вредные условия труда	
1.	Заместитель директора по АХР	28	16	14		58
2.	Главный бухгалтер	28	16	14		58
3.	Заместитель главного бухгалтера	28	16	6		50
4.	Бухгалтер	28	16	6		50
5.	Экономист	28	16	8		52
6.	Специалист по кадрам	28	16	6		50
7.	Комендант	28	16	6		50
8.	Секретарь руководителя	28	16	3		47
9.	Водитель	28	16	3		47

Основание:

1. Статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2002 года № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного отпуска работнику с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета».
3. Дополнительные дни к отпуску предоставляются за фактически отработанное время на основании приказа директора колледжа.

Приложение № 4  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.И.Поплавская  
« 27 » октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Н.П.Коробова  
« 27 » октября 2016 г.

**Соглашение  
по улучшению условий и охраны труда  
работников колледжа**

№ пп	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда и пожарной безопасности работников колледжа	В течение года	Специалист в области охраны труда
2	Организация обучения и проверки знаний по охране труда и пожарной безопасности руководителей и специалистов в обучающей организации	В течение года	Директор колледжа
3	Организация проведения инструктажа для неэлектротехнического персонала на 1 группу электробезопасности	Июнь 2017	Зам директора по АХР
4	Разработка и пересмотр инструкций по охране труда и пожарной безопасности. Корректировка программ обучения по охране труда и пожарной безопасности.	По мере необходимости	Специалист в области охраны труда
5	Проведение своевременного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством	В течение года	Специалист в области охраны труда
6	Организация подготовки колледжа к новому учебному году	Июнь - август 2017г	Зам директора по АХР Специалист в области охраны труда
7	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Весна, осень 2017г.	Зам директора по АХР
8	Проведение техобслуживания и ремонта автотранспортных средств колледжа	В течение года	Зам директора по АХР
9	Проведение испытаний стремянок	Июнь 2017г	Зам директора по АХР
10	Проведение испытаний спортивного оборудования	Июнь 2016г	Зам директора по АХР
11	Организация проведения в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров		
12	Организация проведения в установленном порядке предрейсовых медицинских осмотров	В течение года	Директор колледжа
13	Приобретение аптечек первой помощи	По мере необходимости	Зам директора по АХР
14	Обеспечение работников специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Нормами.	По мере необходимости	Зам директора по АХР
15	Обеспечение работников мылом, смы-	В течение гола	Зам директора

	вающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.		по АХР
16	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения:	По мере необходимости	Зам директора по АХР
17	Обеспечение контроля защиты деревянных конструкций	В течение гола	Зам директора по АХР
18	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, экскурсии на природу)	В течение года	Председатель профкома
19	Участие работников в физкультурно оздоровительных мероприятиях	В течение года	Председатель профкома

Специалист в области охраны труда

Г.А. Манучарян

Приложение № 5  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.И.Поплавская  
« 27 » октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Н.П.Коробова  
« 27 » октября 2016 г.

**Перечень спецодежды,  
спецобуви и других средств  
индивидуальной защиты,  
подлежащих выдаче работникам**

№ п/п	Наименование профессии	№ Постановления, утверждающего ТОН, № приложения, № раздела, № пункта	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Архивариус	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт
			- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			- Перчатки с точечным покрытием	3 пары
			- Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
2	Водитель автомобиля		- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			- Перчатки с точечным покрытием	
			- Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			-	дежурные
3	Гардеробщик		-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт
			- Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
4	Заведующий библиотекой; библиотекарь		- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и меха-	1 шт

		Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	<p>нических воздействий или</p> <p>- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	1 шт
5	Лаборант (кабинет физики, химии)		<p>Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Тапочки кожаные или ботинки кожаные</p> <p>Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 на 1,5 года</p> <p>дежурный</p> <p>2 пары</p> <p>1 пара дежурные</p> <p>дежурные до износа</p>
6	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спец-одежды		<p>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>- Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>- Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>- Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт</p> <p>1 комплект</p> <p>Дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>
7	Дворник (уборщик территорий)	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов	<p>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>- Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт</p> <p>2 шт</p>



		экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	- Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 6 пар
8	Рабочий КОРЗ (комплексное обслуживание и ремонт здания)	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт  1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа
9	Уборщик служебных помещений	Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт  1 шт 6 пар 12 пар

Приложение № 6  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.И.Поплавская  
« 27 » октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Н.П.Коробова  
« 27 » октября 2016 г.

**Положение  
о комиссии по трудовым спорам**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия) бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – Колледж) создается в целях решения индивидуальных трудовых споров возникающих в процессе трудовых отношений, определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.2. Индивидуальный трудовой спор, это неурегулированные разногласия, возникающие в процессе трудовых отношений по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, других соглашений о труде, условий трудового договора (в том числе об установлении или изменений условий труда).
- 1.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются Комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.
- 1.4. Основными целями Комиссии являются: создание благоприятных условий труда, защита законных прав и интересов, как работников, так и работодателя, достижение оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений.

## **2. Порядок формирования Комиссии по трудовым спорам**

- 2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.
- 2.2. Представители работников в Комиссию делегируются профсоюзной организацией работников с последующим утверждением на общем собрании Колледжа.
- 2.3. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании Колледжа.
- 2.4. Представителя работодателя назначают в Комиссию приказом директора Колледжа.
- 2.5. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.
- 2.6. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего собрания Колледжа возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.
- 2.7. Численность Комиссии по трудовым спорам 6 человек.
- 2.8. Срок полномочий Комиссии 3 года.
- 2.9. При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.
- 2.10. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

### **3. Организация работы Комиссии по трудовым спорам**

- 3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.
- 3.2. Прием заявлений в Комиссию по трудовым спорам производится в приемной Колледжа в рабочие дни с 08 до 17 часов.

### **4. Компетенция Комиссии по трудовым спорам**

- 4.1. Комиссия принимает заявление работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения.
- 4.2. Профсоюзная организация по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза может обратиться в Комиссию в защиту их интересов.
- 4.3. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:
  - о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;
  - об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
  - о рабочем времени и времени отдыха;
  - о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;
  - о законности применения дисциплинарных взысканий;
  - о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
  - другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.
- 4.4. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

### **5. Порядок рассмотрения трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам**

- 5.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 5.2. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.
- 5.3. Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

- 5.4. Комиссия имеет право требовать у директора Колледжа необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.
- 5.5. По требованию Комиссии руководитель директор Колледжа обязан представить все необходимые расчеты и документы.  
В случае непредставления затребованных документов, Комиссия руководствуется расчетами и документами представленными заявителем.
- 5.6. Комиссия отказывает в принятии заявления если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основания либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий. Председатель Комиссии выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

## **6. Исчисление сроков**

- 6.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.
- 6.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.
- 6.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

## **7. Подготовка заявления к слушанию**

- 7.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:
- обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);
  - круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
  - состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
  - перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.
- 7.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет права повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

## **8. Порядок проведения заседания Комиссией по трудовым спорам**

- 8.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.
- 8.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.
- 8.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.
- 8.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.
- 8.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.
- 8.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.
- 8.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника и его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).
- 8.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в Комиссию заявление повторно в пределах установленного законом срока.
- 8.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя. В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известить Комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.
- 8.10. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, другим участникам рассмотрения спора, работающим в Колледже, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.
- 8.11. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем – разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности, указанные в п.7.12 настоящего Положения.
- 8.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии.

- 8.13. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем выслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора.
- 8.14. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается секретарем Комиссии, заверяется печатью.
- 8.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.
- 8.16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся до истечения сроков ее полномочий.

## **9. Вынесение решения Комиссией по трудовым спорам**

- 9.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.
- 9.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 9.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем.
- 9.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю в 3-дневный срок со дня принятия решения.

## **10. Исполнение решений Комиссии по трудовым спорам**

- 10.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению руководителем Колледжа в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.
- 10.2. В случае неисполнения руководителем решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.  
Удостоверение подписывается председателем Комиссии, заверяется печатью и выдается работнику под роспись.  
Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель организации обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.
- 10.3. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не менее 3-месячного срока со дня его получения в суд, решение Комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.
- 10.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

## **11. Обжалование решений Комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд**

- 11.1. Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.
- 11.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.



Приложение № 7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.И.Поплавская  
« 27 » октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Н.П.Коробова  
« 27 » октября 2016 г.

**Положение о социальной поддержке  
из средств профсоюзной организации  
работников колледжа**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальной поддержке из средств профсоюзной организации работников (далее – положение) бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – колледж) разработано с целью регламентации видов и порядка предоставления членам первичной профсоюзной организации колледжа социальной поддержки.

1.2. Виды социальной поддержки:

- материальная помощь;
- компенсация расходов на санитарно-курортное лечение;
- поздравления и ценные подарки.

1.3. Все виды социальной поддержки осуществляются из средств членских взносов членов профсоюзной организации.

1.4. При принятии решений о предоставлении помощи учитываются: стаж работы в колледже, успешность и результативность профессиональной деятельности, последовательность получения поддержки работниками за предыдущий период времени.

## 2. Материальная помощь

2.1. Материальная помощь – это безвозмездное (безвозвратное) предоставление денежной суммы работникам, являющимся членами профсоюза, на основании их заявления и решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее- профкома).

2.2. Из средств профсоюзной организации выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- необходимость жизненно важного платного лечения;
- оплата лекарств (тяжелые, хронические заболевания);
- бракосочетание (первичное заключение брака);
- рождение ребенка;
- выход на пенсию по старости;
- смерть ближайших родственников;
- ущерб имущества от стихийных бедствий (кража, пожар и др.);
- тяжелое материальное положение.

2.3. Порядок выплаты материальной помощи:

№ п/п	Основания для получения материальной помощи	Размер материальной помощи	Стаж работы в колледже	Необходимые документы
1	Необходимость жизненно важного платного лечения	5 000 руб.	не учитывается	Заявление, копия справки о заболевании, документы, подтверждающие стоимость услуг.
2	Оплата ле-	2 000 руб.	более 3-х	Заявление, копия

	карств при тяжелых, хронических заболеваниях (1 раз в полгода)		лет	справки о заболевании, чеки (товарный и кассовый).
3	Бракосочетание (первичное заключение брака);	3 000 руб.	не учитывается	Заявление, копия свидетельства о заключении брака
4	Рождение ребенка	3 000 руб.	не учитывается	Заявление, копия свидетельства о рождении ребенка
5	Выход на пенсию по старости	3 000 руб.	не учитывается	Заявление, копия трудовой книжки
6	Смерть ближайших родственников	3 000 руб.	не учитывается	Заявление, копия свидетельства о смерти, копия документа о смене фамилии (при необходимости).
7	Ущерб имущества от стихийных бедствий (кража, пожар).	3 000 руб.	не учитывается	Заявление, справка из милиции о или справка из пожарной части.
8	Тяжелое материальное положение (не чаще 1 раза в 2 года)	. До 5 000 руб.		Заявление, ходатайство профорга.

2.4. Решение о предоставлении материальной помощи принимает председатель профкома в соответствии с настоящим Положением.

### **3. Компенсация расходов на санитарно-курортное лечение**

3.1. Профсоюзная организация выплачивает денежную компенсацию на санаторно-курортное лечение из средств, формирующихся из членских профсоюзных взносов.

3.2. Компенсация выплачивается не чаще одного раза в два года из расчета 300 рублей в день, не более 21 дня.

3.3. Решение о предоставлении компенсации принимается на заседании профкома, на основании заявления работника и при наличии медицинского заключения (справки), выданного соответствующими учреждениями здравоохранения.

3.4. Основаниями для включения в список на санаторно-курортное лечение является:

- наличие хронических заболеваний;
- стаж работы в колледже не менее 3-х лет;

-неиспользование работником компенсации в предыдущий период времени.

3.5. Путевки на санаторно-курортное лечение приобретаются работниками самостоятельно в учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации, имеющих лицензии на осуществление медицинской деятельности и сертификаты соответствия, выданные в порядке, установленном законодательством РФ.

3.6. Для получения компенсации работник должен предоставить следующие документы:

- копию лицензии учреждения на осуществление медицинской деятельности;
- счет или счет-фактуру;
- акт выполненных работ или товарную накладную;
- отрывной талон к санаторно-курортной путевке или квитанцию;
- договор.

3.7. Работник, включенный в список и по каким-либо причинам не использовавший право на компенсацию санаторно-курортного лечения в текущем году должен уведомить профком о своем отказе.

3.8. Заявление и медицинское заключение (справка) подаются в профком колледжа до 1 декабря предыдущего года.

#### **4. Премия**

4.1. В целях мотивации актива профсоюзной организации, за успешную продолжительную работу по осуществлению уставной деятельности члену профсоюзной организации может быть выплачена премия из средств профсоюзной организации, формирующихся из членских профсоюзных взносов в размере до 5 000 руб.

4.2. Решение о выплате премии принимается на заседании профкома.

#### **5. Поздравления и ценные подарки**

5.1. Работникам колледжа, являющимся членами профсоюза, предоставляются ценные подарки за счет средств формирующихся из членских профсоюзных взносов:

- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет и т.д.);
- ко Дню пожилого человека (старше 60 лет).

5.2. Детям до 14 лет работников колледжа, являющимся членами профсоюзной организации, предоставляются подарки к Новому году.

#### **6. Срок действия положения**

Положение является неотъемлемой частью коллективного договора и действует до окончания сроков действия договора.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.И.Поплавская  
« 27 » октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Н.П.Коробова  
« 27 » октября 2016 г.

**Список  
профессий и должностей работников,  
подлежащих предварительному и периодическому  
медицинскому осмотру**

(в соответствии с требованиями ст.213 РФ, приказ Минздравсоцразвития России  
№302н от 12 апреля 2011 года)

№ п/п	Цех, участок, отдел и др.	Наименование вредных и опасных профессий	Наименование вредных и опасных факторов	Номер приложения и пункта вредного и опасного фактора согласно приказа МЗиСР РФ № 302н	Периодичность медосмотра в ЛПУ согласно приказа МЗиСР РФ № 302н
1	2	3	4	5	6
1	Аппарат управления	Директор	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
2		зам.директора по УВР	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
3		зам.директора АХР	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
4		зам.директора по ВР	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
5	Бухгалтерия	главный бухгалтер	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
6		Зам.главного бухгалтера	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
7		бухгалтер	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
8		экономист	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
9	Отделения	Заведующий отделением	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
10		зав.отделением ЗДО	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
11		преподаватель ОБЖ	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
12		администратор	Работа с персональными электронно-вычислительными маши-	прил.1, п.	1 раз в 2 года

			нами	3.2.2.4.	
13		лаборант	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
14	Заведующий отделением ДОУ	зав. отделением дополнительных услуг	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
15	Культурно-досуговый центр	Заведующий музыкальной студией	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
16		руководитель КДЦ	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
17		педагог ДО	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
18		телеоператор	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
19		редактор	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
20		художник оформитель	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
21		звукооператор	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
22		Центр информатизации образования	Руководитель ЦИО	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.
23	инженер-электроник		Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
24	программист		Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
25	Отдел менеджмента качества образования	Заведующий отделом	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
26		методист	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
27	Отдел маркетинга, организации практики студентов и содействия	заведующий отделом	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
28		зав. производственной практикой	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года

	трудоуст- ройству выпускни- ков				
29	Штатные преподаватели	преподаватели	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
30	Социально-психологическая служба	педагог-психолог	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
31	Общежитие	комендант	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
32		дежурная по этажу	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
33		машинист по стирке белья	Физические перегрузки	Прил. 1, п. 4.1	1 раз в год
34	Методическая служба	методист	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
35	Бассейн	Инструктор по физ-ре	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
36	Обеспечение деятельности аппарата управления	специалист по кадрам	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
37		юрисконсульт	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
38		секретарь руководителя	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
39	Библиотека	библиотекарь	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
40		старший библиотекарь	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
41	Дополнительные образовательные услуги	Дежурная по этажу	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
42		Делопроизводитель (внебюджет)	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
43	Секретарь учебной части	секретарь учебной части	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года



44	Заочное дошкольное образование	Секретарь учебной части	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами	прил.1, п. 3.2.2.4.	1 раз в 2 года
45	Административно-хозяйственная часть	гардеробщик	Физические перегрузки	Прил. 1, п. 4.1	1 раз в год
46		уборщик территории	Пониженная температура воздуха	Прил.1, п. 3.8	1 раз в 2 года
			Физические перегрузки	Прил. 1, п. 4.1	1 раз в год
47		уборщик	Физические перегрузки	Прил. 1, п. 4.1	1 раз в год
48		кладовщик	Физические перегрузки	Прил. 1, п. 4.1	1 раз в год
49		рабочий КОРЗ	Пониженная температура воздуха	Прил.1, п. 3.8	1 раз в 2 года
	Физические перегрузки		Прил. 1, п. 4.1	1 раз в год	
50	Гараж	водитель	Физические перегрузки	Прил. 1, п. 4.1	1 раз в год
			Пониженная температура воздуха	Прил.1, п. 3.8	1 раз в 2 года

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 2**  
**конференции**  
**бюджетного учреждения профессионального образования**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

от 27 октября 2016 г.

Председатель: Коробова Н.П.

Секретарь: Сарбина Л.Н.

Присутствовало: 107 человек

Отсутствовало: 12 человек по уважительной причине

Кворум имеется, собрание правомочно

**Повестка дня:**

1. Об утверждении коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» сроком действия с 01.01.2017 года по 31.12.2019 года.

**1. Слушали:**

- Коробову Н.П., директора колледжа, которая ознакомила коллектив колледжа с новым коллективным договором.

**Постановили:**

1.1. Утвердить коллективный договор между администрацией и трудовым коллективом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» сроком действия с 01.01.2017 года по 31.12.2019 года.

1.2. Коллективный договор разместить на сайте колледжа.

**Голосование:**

«за» - 107 человек

«против» - нет

Председатель конференции

Коробова Н.П.

Секретарь собрания

Сарбина Л.Н.