

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ СТРОИТЕЛЬНЫЙ  
КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ РО «РСК»)

**От работодателя:**

Директор ГБПОУ РО «РСК»

  
Смолянов Г.И.

«24» 12 2021 г.

МП

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ РО «РСК»

  
Гордиенко В.Г.

«24» 12 2021 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»

Срок действия:

с 24 декабря 2021 г. по 23 декабря 2024 г.

Коллективный договор прошёл  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 16698/22-156  
от 10.01.2022

г. Ростов-на-Дону  
2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Раздел 2	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
Раздел 3	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	11
Раздел 4	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	14
Раздел 5	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	15
Раздел 6	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	17
Раздел 7	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	19
Раздел 8	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	21
Раздел 9	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА	23
Раздел 10	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	24
Раздел 11	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	24

## Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж» (далее – ГБПОУ РО «РСК», учреждение, колледж),

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, утверждённого Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ); Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Ростовского областного трёхстороннего (регионального) соглашения между Правительством Ростовской области, Союзом Организаций Профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2020-2022 годы; Регионального отраслевого соглашения между министерством общего и профессионального образования и Ростовской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020 –2022 годы от 04.06.2020.

1.3 Сторонами коллективного договора (далее – стороны) являются:

работодатель – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж» в лице его представителя – директора Смольянова Г.И.;

работники – физические лица, работающие в ГБПОУ РО «РСК» на основе трудового договора, представляемые Первичной профсоюзной организацией ППО ГБОУ РО «Ростовский-на-Дону строительный колледж» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.4 Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников ГБПОУ РО «РСК» 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников колледжа (ст.43 ч.3 ТК РФ).

1.6 Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст

коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, прекращения полномочий директора или председателя профсоюзной организации.

1.8 При реорганизации ГБПОУ РО «РСК» (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9 При смене формы собственности ГБПОУ РО «РСК» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10 Профсоюзный комитет (далее – Профком), осуществляющий работу на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Положения о Профсоюзной организации ГБПОУ РО «РСК», является полномочным представительным органом работников ГБПОУ РО «РСК», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.11 Работодатель признает профсоюзную организацию ГБПОУ РО «РСК» в лице ее председателя единственным полномочным представителем работников ГБПОУ РО «РСК», ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», настоящим коллективным договором.

1.12 Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице постоянно действующей двухсторонней комиссии, а также соответствующими органами по труду (уполномоченными органами).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.13 Стороны договорились, что преимущественной формой принятия решений по вопросам, затрагивающим социально-трудовые права и свободы работников, является учёт мотивированного мнения представляемого органом Профсоюзной организации работодателем. Нижеследующие акты Работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о системе оплаты и материального стимулирования труда работников:

- положение о защите персональных данных;
- график отпусков, приказы о привлечении к работе в выходной день.

1.14 Стороны определяют следующие формы управления ГБПОУ РО «РСК» непосредственно работниками и через Профсоюзную организацию:

- учёт мнения (согласование) Профсоюзной организации;
- консультации с работодателем представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

- иные формы, определяемые ТК РФ, локальными нормативными актами колледжа.

1.15 Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.16 Работодатель знакомит с коллективным договором, другими локальными нормативными актами непосредственно связанными с деятельностью работника, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивает гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, через информационные стенды, размещения на сайте и др.).

1.17 Профсоюзный комитет разъясняет работникам все положения настоящего договора, обеспечивает содействие в реализации их прав.

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

## **Раздел 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы<sup>1</sup>.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ<sup>2</sup>.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством

---

<sup>1</sup>Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

<sup>2</sup> Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации, коллективного договора, нормативных правовых актов и иных локальных нормативных актов образовательной организации.

#### **2.4 Работодатель обязуется:**

2.4.1 оформлять трудовые отношения при приеме на работу заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под подпись передавать работнику в день заключения;

2.4.2 при определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

2.4.3 при определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

2.4.4 обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде или предоставление ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

2.4.5 предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается работодателем в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года).

Такие изменения закрепляются приказом директора.

2.4.6 заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4.7. при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в ГБПОУ РО «РСК» и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4.8 оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

2.4.9 выполнять условия заключенного трудового договора, не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными инструкциями, не переводить на другую работу без согласия работника кроме случаев, указанных в законодательстве;

**2.5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**



2.5.1 рассматривать все вопросы, связанные с сокращением численности и штата с участием профсоюзного комитета (статья 82 ТК РФ);

2.5.2 представлять в профсоюзный комитет для согласования не позднее чем за два месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с распределением по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий;

2.5.3 не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года;

2.5.4 сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2, статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовом увольнении работников – не позднее чем за три месяца (статья 82 ТК РФ).

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

При принятии решения о сокращении численности или штата работников колледжа и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников колледжа может привести к массовому увольнению работников, – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 25 ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации");

2.5.5 предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении (пункт 2 статья 81 ТК РФ), в целях оказания материальной поддержки работников и на основании заявления свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка в течение 2-х месяцев;

2.5.6 увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (и. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ);

2.5.7 обеспечить преимущественное право оставления на работе при сокращении численности работников лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ.

2.5.8 не увольнять по сокращению штатов следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в ежегодном отпуске, учебном отпуске (статья 81 ТК РФ);

- женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста, детей-инвалидов до 18 лет (статья 261 ТК РФ);

- лиц моложе 18 лет;

2.5.9 высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

## **2.6 Профсоюзный комитет обязуется:**

2.6.1 осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего трудового законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, в период действия, при изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений;

2.6.2 обеспечивать участие представителей Профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения их соответствия занимаемым должностям, направляя в состав аттестационной комиссии представителя Профсоюзной организации в целях защиты прав работников, как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ;

2.6.3 осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, в том числе локальных нормативных актов, являющимися приложениями к коллективному договору;

2.6.4 представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ;

2.6.5 контролировать соблюдение трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (статьи 51, 370 ТК РФ);

2.6.6 добиваться создания работодателем безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.6.7 осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль соблюдения работодателем правил охраны труда и окружающей природной среды.

## **2.7 Работник обязуется:**

2.7.1 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять утвержденные должностные инструкции, распоряжения и приказы работодателя;

2.7.2 соблюдать Устав ГБПОУ РО «РСК», Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РО «РСК», установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, иные локальные нормативные акты, соблюдать и выполнять требования пожарной безопасности, беречь имущество работодателя;

2.7.3 нести персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными и деятельностью колледжа.

### **Раздел 3 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1 В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с Профсоюзной организацией при необходимости.

3.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3 Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.4 Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- при работе по совместительству.

3.5 Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»).

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.6 Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), в соответствии с приказами директора колледжа преподаватель вправе использовать по своему усмотрению для выполнения ненормированной части педагогической работы.

3.7 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена (за исключением проведения экзаменов и зачетов по графику учебного процесса). Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учётом мнения Профсоюзной организации.

3.8 В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.9 Привлечение работников колледжа к выполнению работы, не предусмотренной Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.10 Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

3.11 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится по согласованию сторон трудового договора между сторонами: работник и работодатель, в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ.

3.12 Работодатель обязуется:

3.12.1 Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьями 101 ТК РФ и 119 ТК РФ;

3.12.2 Предоставлять работникам на основании их письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы (в календарных днях) в случаях, предусмотренных в ст. 128 ТК РФ:

- в случае регистрации брака, рождении ребенка, смерти близких родственников – до 5 дней;
- работающим инвалидам — до 60 дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, — до 14 дней;
- родителям (опекунам) для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1-й класс) – 1 календарный день;
- а так же по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам на срок по согласованию сторон.

3.12.3 Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых законодательством.

3.13 Общим выходным днем является воскресенье.

3.14 Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Графики дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, утверждаются директором.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.15 При составлении графика дежурств педагогических работников в колледже в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы колледжа, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другими особенностями работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. Дежурство работников по колледжу должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.16 Профсоюзный комитет обязуется:

3.16.1 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.16.2 Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.16.3 Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

## **Раздел 4 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны исходят из того, что:

4.1 Оплата труда работников колледжа осуществляется на основе «Положения о системе оплаты и материального стимулирования труда работников ГБПОУ РО «РСК».

4.1.1 При формировании фонда оплаты труда работодатель руководствуется Постановлением Правительства Ростовской области от 06.10.2020 № 46 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»

4.2 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путём перечисления денежных средств на указанный работником счёт в банке.

Днями выплаты являются 10 (выплата заработной платы за вторую половину месяца) и 25 (выплата заработной платы за первую половину месяца) числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2.1 Заработная плата включает в себя

- оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью выполнения работы, количеством (интенсивностью), качеством и результативностью труда, наличием почётных званий, учёных званий и степеней, государственных и ведомственных наград;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

Система стимулирующих выплат работникам колледжа включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работодателем по соглашению сторон трудового договора пропорционально объёму выполняемой работы в размере до 100 % оклада по совмещаемой должности, оклада временно отсутствующего работника. Срок, в течение

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

4.2.2 Заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;

повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

4.3 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.4 Работодатель обязуется:

4.4.1 В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.4.2 Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в порядке, предусмотренном статьей 234 ТК РФ.

4.4.3 О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда по инициативе работодателя извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.5 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор колледжа.

4.6 В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации работник имеет право заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.7 В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации, 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.

## **Раздел 5 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

### **5.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:**

5.1.1 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами (статья 2 ТК РФ);

5.1.2 осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.1.3 своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.1.4 предусматривать при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности объем средств, необходимый для проведения обязательных ежегодных медицинских осмотров преподавателей и работников подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы и образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с перечнем (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н);

5.1.5 финансировать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия (работу), изготовление сувенирной продукции с символикой колледжа путем перечисления денежных средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на счет Профсоюзной организации.

5.1.6 оказывать материальную помощь работникам колледжа по их заявлению в следующих случаях:

- бракосочетание (венчание)
- рождение ребенка;
- смерть близких родственников (родители, дети, братья, сёстры, супруг);
- в случае перенесённого длительного дорогостоящего лечения (при предоставлении документа, подтверждающего оплату);
- в случае тяжёлого материального положения;
- другие чрезвычайные ситуации.



5.1.7 обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечными фондами колледжа, информационными ресурсами, канцелярскими принадлежностями, оргтехником, мебелью, первой медицинской помощью.

5.1.8 организовать в колледже общественное питание (столовые, буфеты, места для приема пищи).

5.1.9 выплачивать премию увольняющимся по собственному желанию работникам, имеющим стаж работы в колледже не менее 20 лет, в размере двух должностных окладов при отсутствии дисциплинарного взыскания, при наличии финансовой возможности.

5.1.10 производить выплату материальной помощи в связи с достижением юбилейной даты 50 лет при непрерывном стаже работы в колледже 5 лет по заявлению работника и ходатайству Профсоюзного комитета в размере не менее 4 000 рублей.

Возможность и условия премирования к праздничным и юбилейным датам предусматривается в локальных актах, регулирующих материальное стимулирование работников.

## **5.2 Профком обязуется:**

5.2.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;

5.2.2 ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для ветеранов колледжа;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

## **Раздел 6 Охрана труда и здоровья**

6.1 Стороны исходят из того, что работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

6.2 Стороны признают свои обязанности сотрудничать в создании безопасных условий труда и считают управление охраной труда неотъемлемой частью производственной деятельности. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

### **6.3 Стороны совместно обязуются:**

6.3.1 для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц;

6.3.2 участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда;

6.3.3 способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

### **6.4 Работодатель обязуется:**

6.4.1 обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.4.2 предусмотреть на мероприятия по охране труда финансовые средства;

6.4.3 проводить в колледже специальную оценку труда, с последующей сертификацией организации работ по охране труда, и по ее результатам осуществлять работу по приведению условий труда в соответствие с действующими нормативно - правовыми актами по охране труда.

6.4.4 проводить со всеми работниками колледжа обучение безопасным приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим при работе в колледже, проведение инструктажей по охране труда, стажировке на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда;

6.4.5 обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

6.4.6 обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

6.4.7 сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований государственных нормативных актов не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

6.4.8 в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой;

6.4.9 разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ);

6.4.10 осуществлять контроль соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

6.4.11 обеспечивать участие представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

6.4.12 оказывать содействие государственным инспекторам труда Государственной инспекции труда в Ростовской области, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в колледже. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

6.4.13 организовать проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

6.4.14 обеспечивать режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством;

6.4.15 следить за недопущением к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;

6.4.16 обеспечить установление работникам, занятым на производстве с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных выплат (статья 219 ТК РФ). В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, компенсация работникам не устанавливается;

6.4.17 обеспечить расследование и учет несчастных случаев, в установленном порядке, и профессиональных заболеваний на производстве.

6.4.18 в целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

### **6.5 Работники обязуются:**

6.5.1 соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.5.2 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

6.5.3 проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке;

6.5.4 проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

6.5.5 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

#### **6.6 Профком обязуется:**

6.6.1 организовывать проведение общественного контроля обеспечением безопасных и здоровых условий труда в колледже в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда;

6.6.2 координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц Профкома по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях;

6.6.3 содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц Профкома по охране труда, членов комиссии по охране труда;

6.6.4 обеспечивать участие представителей Профкома в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, и других объектов к началу учебного года.

6.6.5 оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях колледжа;

6.6.6 оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда;

6.6.7 обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда Профкома в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров.

## **Раздел 7 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

7.1. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. Работодатель ежегодно с учётом Программы развития колледжа, определяет необходимость дополнительного профессионального образования работников.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-

хозяйственного и обслуживающего персонала на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>3</sup>.

7.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя<sup>4</sup>.

7.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

7.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>5</sup>. При этом, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 16 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

7.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

7.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>6</sup>,

<sup>3</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>4</sup> Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

<sup>5</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

<sup>6</sup> Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

7.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

7.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

7.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

7.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с Первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре<sup>7</sup>.

## **Раздел 8 ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1 Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

8.2 Стороны договорились о том, что:

---

<sup>7</sup> В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

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

8.2.2 Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

8.2.4 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюза, по пункту 2 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

8.2.6 Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений о вступлении в профсоюз, и других работников, при наличии их заявления, в размере 1% .

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

8.2.8 Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, охране труда, по контролю выполнения коллективного договора.

Работодатель обязан представить профкому любую информацию, необходимую для контроля исполнения коллективного договора в соответствии со статьями 24, 52, 53, 54, 370 ТК РФ и статьями 17, 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности».

8.2.9 Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- графики предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).
- утверждение локальных нормативных актов с учетом требований Трудового Кодекса РФ и настоящего коллективного договора.

## **Раздел 9 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы по их письменным заявлениям.

9.2 Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.4 Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, по оценке эффективности работы, охране труда, по контролю выполнения коллективного договора,

9.5 Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации работников колледжа на соответствие занимаемой должности.

9.6 Способствовать мирному и справедливому разрешению конфликтов и трудовых споров, созданию благоприятного микроклимата в трудовом коллективе.

9.7 Профком обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-развлекательные мероприятия для членов профсоюза и других работников колледжа.

## **Раздел 10 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1 Контроль исполнения положений коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией. Ни одна из сторон не может в



течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2 Стороны обязуются:

- осуществлять контроль за выполнением настоящего коллективного договора по итогам года и ежегодно информировать работников о результатах на общем собрании не реже один раз в год с размещением информации на сайте, стенде Профсоюзной организации ГБПОУ РО «РСК»;

- взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля исполнения коллективного договора;

- рассматривать в течение месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

- соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут вызвать возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.3 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон один раз в год, а также сторонами самостоятельно.

10.4 За невыполнение или нарушение положений настоящего коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (статья 55 ТК РФ, статья 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

## **Раздел 11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1 Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами, срок действия договора – три года с даты подписания сторонами.

11.2 Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

11.3 О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за три месяц до окончания срока действия договора.

11.4 Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон.

11.5 Все разногласия рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определенном ТК РФ.

11.6 В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на

правопреемников в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

11.7 Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях в порядке, определенном ТК РФ.

11.8 Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются комиссией, контролирующей выполнение коллективного договора.

11.9 В случае невыполнения условий коллективного договора, за уклонение от участия в коллективных переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.10 Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

11.11 Приложения к коллективному договору следующие:

- Положение о комиссии по трудовым спорам ГБПОУ РО «РСК» (Приложение № 1);

- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ГБПОУ РО «РСК» (Приложение № 2);

- Положение о ветеранах ГБПОУ РО «РСК» (Приложение № 3);

- Дополнительное соглашение об обучении (ученический договор). Примерная форма (Приложение № 4);

- Перечень должностей работников ГБПОУ РО «РСК» с ненормированным рабочим днём (Приложение № 5);

- Нормы выдачи средств индивидуальной защиты в ГБПОУ РО «РСК» (Приложение № 6);

- Положение о классном руководстве в ГБПОУ РО «РСК» (Приложение № 7).

11.12 Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации колледжа, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»  
(ГБПОУ РО «РСК»)

**Согласовано**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ РО «РСК»

  
Гордиенко В. Г.  
«24» 12 2021 г.

**Утверждаю**

Директор ГБПОУ РО «РСК»

  
Смолянова Г. И.  
«24» 12 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по трудовым спорам  
ГБПОУ РО «РСК»

г. Ростов-на-Дону  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия), совместно созданной администрацией ГБПОУ РО «РСК» (далее – Работодатель) и трудовым коллективом ГБПОУ РО «РСК» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору – далее Работником, и Работодателем. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом XIII, главой 60 «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам разрешает разногласия субъектов трудового правоотношения о применении работодателем законодательства о труде или соглашения о труде, которые не были урегулированы работодателем и работником, трудовые споры по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, соглашений, о которых заявлено в КТС.

1.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

1.4. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников или работодателя из равного числа представителей работников и работодателя: от работников – 3 человека; от работодателя – 3 человека. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Представители от работников делегируются профсоюзным комитетом колледжа и утверждаются на общем собрании (конференции) работников. Представители от работодателя назначаются директором. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

## **2. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

2.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в колледже, за исключением споров, по которым Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Компетенция КТС - это определенная законом сфера её деятельности по разрешению трудовых споров. Комиссия рассматривает все споры как членов профсоюза, так и не членов профсоюза, по применению законов и иных нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде, за исключением индивидуальных трудовых споров, подлежащих непосредственному разрешению в суде.

КТС рассматривает трудовые споры работников, занятых в организации по трудовому договору (в т.ч. совместителей). В неё вправе обратиться работник,

уволившийся из этой организации и поступивший на новое место работы, если индивидуальный трудовой спор относится к его прошлой трудовой деятельности.

До обращения в комиссию работник должен принять меры к урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с работодателем. Если разногласия не были урегулированы путём соглашения работодателя и работника, они могут стать предметом разбирательства КТС.

2.2. Комиссия по трудовым спорам разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор, не должны ухудшать положение работника по сравнению с законами и иными нормативными правовыми актами о труде. КТС может по заявлению работника признать (своим решением) недействительными те условия договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;
- об оплате труда;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК. При разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, отраслевыми соглашениями об оплате, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовым договорами;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстранённых от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- о предоставлении льгот и преимуществ работнику, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены ТК к непосредственной компетенции суда.

2.3. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трёхмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В КТС работник обращается с письменным заявлением, где чётко изложены предмет индивидуального спора и доказательства, свидетельствующие о нарушении его субъективного трудового права.

Срок исчисляется в календарных днях, поэтому в него включены и нерабочие дни. День возникновения права требования в срок не засчитывается.

В заявлении должны быть указаны:

- полное наименование комиссии по трудовым спорам, в которую подается заявление;

- фамилия, имя, отчество, должность /специальность или профессия/ работника, наименование структурного подразделения организации, в котором он работает, а также данные (фамилия, имя, отчество /наименование/, адрес) полномочного представителя работника;

- сущность спора;

- обстоятельства, на которых работник основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;

- требования работника;

- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление подписывается работником или его представителем, указывается дата составления заявления.

Заявление составляется в двух экземплярах, один из которых передается в Комиссию, другой с отметкой о регистрации в Комиссии остается у работника (представителя работника).

Заявление работника в КТС подлежит обязательной регистрации секретарём комиссии в специальном журнале, где фиксируются также сроки разрешения спора. Такое заявление не принимается к рассмотрению, если имеется вступившее в законную силу решение КТС или иного юрисдикционного органа, вынесенное по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

2.4. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

При неявке работника рассмотрение трудового спора откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника подать его вновь.

2.5. Трудовой кодекс не закрепляет за работником права заявлять отвод членам комиссии.

2.6. Работник и работодатель должны быть своевременно извещены о времени и месте заседания КТС, а также о переносе его на другой день.

О времени и месте заседания Комиссии по рассмотрению спора лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, либо уполномоченный им представитель, работодатель либо уполномоченный им

представитель, свидетели, специалисты, проводившие по поручению Комиссии различного рода проверки и другие), а также члены Комиссии извещаются письменно.

Уведомление считается врученным, если имеются подтверждения его вручения (личная подпись, расшифровка подписи, дата получения, почтовое уведомление о вручении заказного письма и т.п.).

2.7. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы (ст. 387 ТК РФ).

2.8. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

2.9. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

2.10. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Члены Комиссии голосуют только "за" или "против" выносимого решения и не могут воздерживаться от голосования. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.11. В решении указываются:

- полное наименование Комиссии по трудовым спорам;
- фамилия, имя, отчество, должность (специальность или профессия) обратившегося в Комиссию работника, наименование, юридический адрес работодателя, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, других лиц, принимавших участие в разрешении спора;
- дата обращения в Комиссию;
- сущность (предмет) спора;
- возражения работодателя;
- объяснения других лиц, участвовавших в разрешении спора;
- обстоятельства, установленные Комиссией;
- доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах;
- обоснованные (со ссылкой на нормативные правовые акты) выводы Комиссии;
- требование Комиссии;
- результаты голосования;
- личные подписи (с расшифровкой) членов Комиссии, участвовавших в заседании.

2.12. В решении Комиссии об удовлетворении денежных требований работника должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. В случае

необходимости увеличения требуемой суммы Комиссией выносится дополнительное решение.

2.13. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трёх дней со дня принятия решения.

2.14. Решение КТС может быть обжаловано в суд сторонами трудового спора в 10-дневный срок со дня вручения им копии.

2.15. Принятое Комиссией решение является окончательным и подлежит обязательному исполнению работодателем или работником при условии, что оно не отменено (пересмотрено) решением суда.

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трёх дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. Датой, определяющей начало этого срока, является дата вручения работнику и работодателю копий решения комиссии.

2.16. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдаётся комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдаётся, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

В удостоверении указываются:

- номер удостоверения и дата его выдачи;
- срок предъявления удостоверения к исполнению;
- полное наименование Комиссии по трудовым спорам, выдавшей удостоверение;
- фамилия, имя, отчество работника, дата и место его рождения, место жительства, работы, должность (специальность или профессия);
- наименование и юридический адрес работодателя;
- дата принятия решения Комиссии;
- дата вступления в законную силу решения Комиссии;
- резолютивная часть решения Комиссии со ссылкой на нормативные правовые акты.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трёхмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке. В соответствии с ФЗ от 21.07.97 № 119-ФЗ « Об исполнительном производстве» принудительное исполнение решения КТС возлагается на службу судебных приставов. Исполнительное производство представляет собой установленный процессуальным законом порядок принудительной реализации решений КТС, имеющий своей целью обеспечение реальной защиты нарушенных трудовых прав субъектов трудового правоотношения.

В случае пропуска работником установленного трёхмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.



2.17. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

2.18. При вынесении решения КТС в отношении рассматриваемого спора работник не имеет права вновь обратиться в комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее рассмотрение трудового спора работник может перенести на рассмотрение мирового судьи.

### **3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии**

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

3.2. Работодатель обязан предоставить Комиссии оборудованное помещение, оргтехнику, необходимую документацию, организовать делопроизводство, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовку и выдачу копий решений Комиссии и т.п.).

3.3. Комиссия имеет свою печать.

Подача заявки и оплата изготовления печати осуществляется работодателем.

3.4. Оттиск печати должен указывать на то, что она является атрибутом комиссии по трудовым спорам, а также содержать полное наименование организации, в которой она создана.

### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Организует работу комиссии и руководит ею председатель Комиссии.

4.2. В случаях, когда председатель Комиссии не может по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) выполнять свои обязанности, их выполнение возлагается на заместителя председателя Комиссии со всем объемом полномочий председателя Комиссии.

4.3. Делопроизводство, в том числе ведение протоколов заседаний, оформление решений Комиссии являются обязанностью секретаря Комиссии.

На него также возлагаются обязанности вызова в Комиссию лиц, участвующих в рассмотрении спора.

4.4. В случаях, когда секретарь Комиссии не может по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель Комиссии своим распоряжением назначает из числа членов Комиссии временно исполняющего обязанности секретаря.

### **5. Права и обязанности члена Комиссии**

5.1. Член Комиссии на время участия в работе Комиссии освобождается работодателем от основной работы с сохранением заработной платы. В случаях,

предусмотренных действующим законодательством о труде, коллективным договором, соглашением организации, члену Комиссии могут предоставляться иные гарантии и компенсации.

5.2. Член Комиссии имеет право:

- знакомиться со всеми имеющимися и представляемыми в Комиссию материалами;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства вопросам;
- излагать письменно особое мнение, не совпадающее с мнением других членов Комиссии.

5.3. Член Комиссии обязан:

- руководствоваться в своей работе действующим законодательством о труде и доказательствами, которые были получены и подтверждены в процессе рассмотрения спора в Комиссии;
- требовать представления дополнительных доказательств, вызова других свидетелей и продолжения работы Комиссии в случае, если недостаточно оснований для вынесения решения Комиссии;
- добросовестно использовать принадлежащие ему права члена Комиссии, не допуская введения Комиссии в заблуждение, волокиты, необоснованного затягивания рассмотрения спора и т.п.

Председатель профкома



Гордиенко В. Г.

Начальник отдела кадров



Кутина В. Е.

Юрисконсульт



Ярцев В. Л.

Приложение № 2  
к коллективному договору  
от «24» 12 2021 г.

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»  
(ГБПОУ РО «РСК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РСК»

Смолянов Г. И.

«24» 12 2021 года



# ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессиональной этики педагогических работников ГБПОУ РО «РСК»

Ростов-на-Дону  
2021 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ГБПОУ РО «РСК» (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", в соответствии с Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников от 20.08.2019 г.

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам колледжа, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

## **II. Нормы профессиональной этики педагогических работников**

2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться при выполнении трудовых обязанностей внешнего вида, вызывающего уважительное отношение к педагогическим работникам и колледжу и соответствующего общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) колледжу.

### **III. Реализация права педагогических работников колледжа на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

3.1. Колледж стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в колледже в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации колледжа.

3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Согласовано:

Заместитель директора  
по учебной работе

  
Сухаревская О. В.


Заместитель директора  
по воспитательной работе

  
Маевская Н. А.

начальник отдела кадров

  
Кутина В. Е.

Председатель профкома

  
Гордиенко В. Г.


Юрисконсульт

  
Ярцев В. Л.

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»  
(ГБПОУ РО «РСК»)


**Согласовано**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ РО «РСК»

  
Гордиенко В. Г.  
«24» 12 2021 г.

**Утверждаю**

Директор ГБПОУ РО «РСК»

  
Смолянова Г. И.  
«24» 12 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о ветеранах  
ГБПОУ РО «РСК»

г. Ростов-на-Дону  
2021

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о ветеранах ГБПОУ РО РСК» разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Устава колледжа, локальных нормативных актов колледжа.

### **1.2. Цель настоящего положения**

–поддержание у ветеранов, находящихся на заслуженном отдыхе, чувства сопричастности к жизни колледжа, сопереживания с успехами и проблемами его коллектива, в котором они проработали добросовестно многие годы.

- создание условий для развития и расширения общественной деятельности ветеранов, участия в нравственном, трудовом и патриотическом воспитании студентов колледжа.

-распространение богатого профессионального опыта ветеранов среди молодых сотрудников колледжа.

-сохранение и пропаганда лучших традиций колледжа

- содействие в улучшении материального положения неработающих ветеранов, оказание психологической поддержки и посильной помощи в разрешении их личных проблем.

1.3. К категории «Ветеранов колледжа», далее именуемых «Ветераны» относятся: участники ВОВ, труженики тыла, Ветераны труда, имеющие соответствующие льготы и государственные гарантии, а также к ним приравниваются лица, достигшие пенсионного возраста, имеющие непрерывный стаж работы в колледже не менее 20 лет (п. 6.5 коллективного договора), уволившиеся в связи с выходом на пенсию по старости.

## **II. Социальная поддержка ветеранов колледжа**

### **2.1. Администрация колледжа:**

- выделяет помещение для проведения мероприятий, собраний ветеранов колледжа.

- ветеранам, работающим в колледже, на основании письменного заявления может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году (без переноса его на следующий календарный год);

- оказывают единовременную материальную помощь родственникам умершего из числа ветеранов колледжа, при наличии финансовой возможности;

- оказывают материальную помощь наиболее нуждающимся неработающим ветеранам в сложные периоды их жизни (болезнь, несчастный случай и т.д.), в связи с юбилейными датами (70, 80, 90, 100 лет), при наличии финансовой возможности, но не чаще 1 раза в год, на основании личного заявления с поддерживающей визой профкома.

### **2.2. Администрация колледжа совместно с Профсоюзным комитетом:**

- привлекают ветеранов к подготовке и проведению знаменательных и праздничных дат, отмечаемых колледжем.

- чествуют ветеранов в праздничные дни, дни рождения колледжа,

2.3. Размер материальной помощи в каждом конкретном случае определяется в зависимости от обстоятельств, побудивших ветерана обратиться за помощью (тяжёлое материальное положение, тяжёлое длительное заболевание, различные непредвиденные обстоятельства) по представлению профкома или объединения ветеранов.

### III. Права ветеранов

Ветераны колледжа имеют право:

- объединяться в общественные объединения с целью организации своего досуга и участия в общественной жизни колледжа.

- вносить предложения в Совет колледжа и профсоюзную организацию колледжа по вопросам подготовки специалистов, приобщения пенсионеров к посильному труду, оказанию нуждающимся ветеранам материальной и моральной поддержки.

### IV. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является приложением к коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания.

3.2. Администрация колледжа совместно с Профсоюзным комитетом ежегодно докладывают на общем собрании колледжа о проведенных мероприятиях по социальной поддержке ветеранов.

3.3.Срок действия Положения – с момента его подписания до окончания срока действия коллективного договора.

3.4. Финансирование мероприятий по социальной поддержке Ветеранов колледжа осуществляется из прибыли, полученной от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома		Гордиенко В. Г.
Главный бухгалтер		Краснова О. И.
Начальник отдела кадров		Кутина В. Е.
Юрисконсульт		Ярцев В. Л.



(примерная форма)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ № \_\_**  
**к трудовому договору от \_\_\_\_\_ № \_\_**  
**(ученический договор)**

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

г. Ростов-на-Дону

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж» (ГБПОУ РО «РСК») в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем "Работодатель", и \_\_\_\_\_

(должность)

( Ф. И. О.)

действующий от своего имени, именуемый в дальнейшем "Работник", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Работник направляется в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения).

для прохождения \_\_\_\_\_  
(вид профессиональной подготовки (переподготовки))

Срок обучения с \_\_\_\_ по \_\_\_\_.

Работодатель обязуется;

- оплатить стоимость обучения Работника в соответствии с договором об оказании образовательных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб.;
- сохранять за Работником его рабочее место на период обучения и средний заработок.

Работник обязуется:

- соблюдать учебную дисциплину, посещать все занятия, предусмотренные программой обучения, согласно приложению к договору об оказании образовательных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;
- по окончании обучения отработать на предприятии не менее \_\_\_\_\_;
- в случае увольнения по собственному желанию (п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ) до истечения одного года вернуть Работодателю израсходованные на обучение средства (стоимость оплаты по договору об оказании образовательных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) в сумме, пропорциональной неотработанному времени.

2. Остальные положения указанного трудового договора оставить без изменений.

3. Настоящее соглашение вступает в силу с даты начала срока обучения, действует до окончания срока обучения, является неотъемлемой частью трудового договора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, составлено в 2-х экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя в личном деле Работника. Другой передаётся Работнику.

Работодатель	Работник
ГБПОУ РО «РСК» М. Горького, 30	

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБПОУ РО «РСК»  
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ**

<b>№ п/п</b>	<b>Подразделение</b>	<b>Должность</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)</b>
1	Административно- хозяйственный персонал	Водитель автомобиля 4 разряда	3
2	Административно- управленческий персонал	Секретарь руководителя	3

### НОРМЫ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ГБПОУ РО «РСК»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Архивариус	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 4 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
3.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Заведующий библиотекой;	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.

	библиотекарь	загрязнений и механических воздействий или	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
5.	Электромонтер стационарного оборудования телефонной связи 3 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		<i>При производстве кабельных работ дополнительно:</i>	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
6.	Столяр 4 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной	до износа

		защиты органов дыхания фильтрующее	
8.	Слесарь-сантехник 4 разряда;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		<i>При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:</i>	
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		<i>Слесарю аварийно- восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:</i>	
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		<i>Слесарю аварийно- восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:</i>	
		Костюм для защиты от повышенных температур на	по поясам

		утепляющей прокладке	
9.	Станочник дерево-обрабатывающих станков 5 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Полуботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
		Рукавицы комбинированные или перчатки хлопчатобумажные	до износа
		Очки защитные или щиток защитный	до износа
		Наушники противошумные или вкладыши противошумные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа
10.	Уборщик служебных помещений 1 разряда	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 полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
11.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Ботинки кожаные с защитным подноском	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 пара
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Боты диэлектрические	дежурные
		Очки защитные	дежурные
		Каска защитная	до износа
		Подшлемник под каску	до износа

		Наушники противошумные или вкладыши противошумные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное На наружных работах зимой дополнительно:	до износа
		Куртка на утепляющей прокладке и брюки на утепляющей прокладке или костюм зимний для сварщиков	до износа
		Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	по поясам

Приложение № 7  
к коллективному договору  
от «24» 12 2021 г.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»  
(ГБПОУ РО «РСК»)

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РО «РСК»



Смолянов Г. И.  
«24» 12 2021 года

## **Положение о классном руководстве в ГБПОУ РО «РСК»**

г. Ростов-на-Дону  
2021 г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о классном руководстве (кураторстве) (далее - положение) регулирует работу, права и обязанности руководителя учебной группы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж» (далее - колледж).

Настоящее положение определяет полномочия и ответственность классного руководителя учебной группы, его место и роль в воспитательной системе и структуре управления колледжа. Руководство группой является особым видом педагогической деятельности и направлено на решение задач воспитания и социализации обучающихся в колледже.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального Закона от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении, изменений в федеральный закон «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся»;

- ФГОС среднего профессионального образования;

- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- нормативных и инструктивно-методических документов Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования Ростовской области;

- Устава колледжа.

1.3. Определения и сокращения, используемые в положении:

**педагогический работник, осуществляющий руководство группой (далее - руководитель учебной группы, классный руководитель)**, – педагог колледжа, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, которому директором делегированы полномочия по координации, оптимизации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенной группе, взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, на которого возложена ответственность за принимаемые управленческие решения на уровне группы и предоставлены необходимые ресурсы;

**классное руководство (кураторство)** – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание личности обучающегося в коллективе группы. Руководитель учебной группы организует и проводит разнообразные виды воспитательной деятельности, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время;

**воспитание** – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа в Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

1.4. Руководитель учебной группы в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом № 304-ФЗ «О внесении, изменений в федеральный закон «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ, Министерства просвещения РФ, Методическими рекомендациями Министерства образования, а также Уставом колледжа, основными профессиональными образовательными программами, рабочей программой воспитания, ежегодными календарными планами воспитательной работы, настоящим положением, иными локальными актами колледжа, направленными на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.5. Классное руководство (кураторство) распределяется заместителем директора по воспитательной работе, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов колледжа с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей. Руководитель учебной группы назначается и освобождается приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по воспитательной работе из числа штатных педагогических работников. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания (подтвержденного письменным отказом) у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников колледжа, ведущих учебные занятия.

При распределении классного руководства следует учитывать  
- наличие учебной нагрузки педагога в курируемой группе;

-преимущество осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год;

Недопустимо в течение учебного года и в каникулярный период производить отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

Не допускаются изменения или отмена педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство);

Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство);

Возможно временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

1.6. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.7. За выполнение функций руководителя учебной группы (куратора), в том числе временное, педагогическому работнику устанавливается оплата труда согласно Положению об оплате труда, действующему в колледже. Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства), включая выплату в размере 5 тысяч рублей из федерального бюджета, именуемую «ежемесячное денежное вознаграждение», относятся к выплатам компенсационного характера и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

1.8. Выплаты за классное руководство (кураторство) могут отменяться за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству при наличии оснований (докладные, служебные, объяснительные записки, акты и т.п.).

1.9. Свою деятельность руководитель учебной группы осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), групповым и колледжным родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, преподавателями, воспитателями

общезнания, организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

1.10. Всю работу по воспитанию обучающихся группы руководитель учебной группы проводит под непосредственным руководством заведующего отделением.

1.11. Координацию работы и общее руководство деятельностью руководителя учебной группы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.12. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте колледжа.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

2.1. Деятельность руководителя учебной группы – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава колледжа, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности руководителя учебной группы – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, оказание социально-педагогической поддержки для разностороннего развития личности обучающегося как гражданина российского общества, обладающего глубокими профессиональными знаниями и навыками; интеллигентного и культурного человека, обладающего творческим мышлением, чувством собственного достоинства и ответственности, умеющего совершенствовать себя, с уважением относящегося к духовным ценностям и традициям, моральным устоям и нравственным ориентирам общества; формирование здоровой, психологически устойчивой, конкурентоспособной, всесторонне развитой личности.

2.4. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

Педагогические работники, осуществляющие классное руководство

(кураторство) в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.5. Перед педагогическим коллективом колледжа поставлена задача подготовить не только квалифицированного специалиста, но и воспитать гражданина, патриота, человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек. При этом педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);

формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;

формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;

профилактики правонарушений и употребления алкоголя и психотропных средств.

2.6. В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской,

управленческой и других видов деятельности. К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в группах колледжа относятся также ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах организаций СПО, должно занимать мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

2.7. Важной работой педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, зависящей от количества запросов, является составление характеристик (портфолио) обучающихся, выполнение которой возможно только в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками колледжа (заместителями директора, другими преподавателями, мастерами производственного обучения, социальным педагогом, педагогом-психологом и прочими специалистами).

2.8. Направления воспитательной деятельности: профессионально-личностное воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание; воспитание здорового образа жизни и экологической культуры.

2.9. Принципы организации работы руководителя учебной группы при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;

организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;

нравственный пример педагогического работника;

интегративность программ духовно-нравственного воспитания;

социальная востребованность воспитания;

поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания; п.

признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;

кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.10. Успешное решение руководителем учебной группы обозначенных задач возможно при условии:

- выбора наиболее эффективных педагогических форм и методов воспитания на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик;

- использования ресурсов социально-педагогического партнерства;

- использования всего имеющегося аудиторного и внеаудиторного потенциала воспитательной работы колледжа, определяемого с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.).

- взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе по вопросам информационной безопасности обучающихся, поддержки семейного воспитания и семейных ценностей, содействия формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

- взаимодействия с членами педагогического коллектива колледжа, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;

- участия в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.11. Основными функциями руководителя учебной группы являются:

2.11.1. аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

2.11.2 организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;

- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;

- участие в работе педагогического совета колледжа, совещаний руководителей учебной группы;

- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях колледжа во внеурочное время;

- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, использование оздоровительных технологий;

- ведение документации руководителя учебной группы.

#### 2.11.3 коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;

- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося отдельно;

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

#### 2.11.4 контрольная функция:

- контроль успеваемости каждого обучающегося;

- контроль посещения учебных занятий;

- контроль участия во внеурочной деятельности;

- контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка колледжа.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

3.1. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа.

3.2. Вести планомерную, систематическую работу по формированию личности молодого человека, специалиста среднего профессионального образования, по созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося. Воспитывать у студентов сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, чувства ответственности за честь своей группы и колледжа.

3.3. Всесторонне изучать склонности и интересы обучающихся, их взаимоотношения в группе с целью сплочения студенческого коллектива, создания и воспитания актива, развития самоуправления; осуществлять контроль за учебной деятельностью обучающихся, выявлять причины неуспеваемости обучающихся организовывать взаимопомощь в учебе.

3.4. Поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся, информировать родителей о посещаемости, поведении, дисциплине и успеваемости обучающихся. Проводить (не реже одного раза в семестр) родительские собрания. Посещать обучающихся в общежитии для изучения условий их быта, самостоятельной работы и использования свободного времени (не реже 2-х раз в месяц), оказывать помощь в необходимых случаях.

3.5. Ежедневно контролировать посещение учебных занятий обучающимися курируемой группы, при неявке студента на занятия ставить родителей в известность и выяснять причину отсутствия.

3.6. Осуществлять меры по сохранению контингента обучающихся, систематически заниматься профилактической работой по предупреждению



правонарушений студентов, искоренению вредных привычек и наклонностей; следить за соблюдением правил внутреннего распорядка колледжа обучающимися.

3.7. Организовывать и контролировать дежурство воспитываемых групп в учебных корпусах согласно графику, утвержденному директором.

3.8. Совместно с руководителем центра практической подготовки и заведующим отделением осуществлять контроль за ходом всех видов практик обучающихся.

3.9. Оказывать помощь преподавателям в привлечении обучающихся к творческой, научной, исследовательской работе, в реализации инновационных технологий, в проведении олимпиад, конкурсов и т. д.

3.10. Привлекать обучающихся к работе предметных кружков, спортивных секций, кружков художественной самодеятельности, оказывать помощь в раскрытии творческих способностей обучающихся.

3.11. Привлекать к организации воспитательного процесса в группе педагогов, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и др.); координировать деятельность педагогов, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

3.12. Регулярно проводить собрания в группе по вопросам дисциплины, успеваемости, нравственного воспитания обучающихся и развития их общего культурного уровня: организовывать проведение экскурсий, лекций, бесед, докладов, диспутов, вечеров на научные, литературные и другие темы и т.д., проводить тематические классные часы в соответствии с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы специальности и колледжа.

3.13. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии. Постоянно совершенствовать свое педагогическое мастерство, проводить и посещать открытые мероприятия для обмена опытом воспитательной работы. Совершенствовать формы воспитательной работы, составлять методические разработки по организации и проведению воспитательных мероприятий, участвовать в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях, заседаниях Совета профилактики правонарушений.

3.14. Руководители (кураторы) учебных групп, обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение, контролируют оплату за обучение студентов через бухгалтерскую службу колледжа.

3.15. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов; содействовать в получении ими дополнительного образования в колледже.

3.16. Систематически вести работу по:

- а) формированию гражданских качеств и патриотизма у обучающихся;
- б) нравственному, правовому, эстетическому и трудовому воспитанию;
- г) формированию навыков культуры поведения обучающихся, физической

культуры, укреплению здоровья обучающихся.

3.17. Вести документацию по группе:

- рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы специальности;

- план воспитательной работы группы (годовой) составленный с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы специальности/профессии курируемой группы;

- индивидуальные планы работы и сопровождения (портфолио/личные дела) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);

- социальный паспорт группы;

- журнал учебной группы;

- учет посещаемости обучающихся группы (рапортчики);

- учет успеваемости обучающихся группы за семестр/год (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал, аттестационные, итоговые, стипендиальные);

- банк методических разработок тематических классных часов, воспитательных мероприятий;

- ходатайства о зачислении на стипендию и социальные пособия;

- характеристики на каждого обучающегося группы (в конце каждого года обучения и по мере необходимости);

- оформление протоколов собраний студентов группы и родительских собраний;

- отчет классного руководителя (куратора) о воспитательной работе в группе;

- психологические исследования и рекомендации педагога-психолога, социального педагога (СПТ, тестирования, опросники и т.д.).

3.18. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации колледжа.

3.19. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения воспитательных мероприятий.

3.20. Быть для студентов примером нравственно-правового поведения, трудолюбия, добросовестности, творческого отношения к своим обязанностям, уважения и доброжелательности во взаимоотношениях с коллегами и обучающимися.

3.21. Планировать свою деятельность по руководству учебной группой в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже;

3.22. Содержанием воспитательной работы классного руководителя (куратора) в группе, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

#### 4. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

Классный руководитель (куратор) имеет право:

4.1. самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, самостоятельно разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности студенческого коллектива и проведения мероприятий, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС СОО и СПО с учетом контекстных условий деятельности;

4.2. вносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей), в том числе несовершеннолетних обучающихся;

4.3. самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

4.4. иметь свободный доступ к информационным материалам и нормативно-правовым документам, имеющимся в распоряжении колледжаресурсам, использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру колледжа при проведении мероприятий с группой;

4.5. получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства колледжа для реализации задач по классному руководству, использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.);

4.6. согласовывать участие третьих лиц в мероприятиях вверенной группы, приглашать в колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;

4.7. присутствовать на любом уроке, экзамене, защите курсовых и дипломных работ и проектов, междисциплинарном экзамене в курируемой группе, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы;

4.8. вносить предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни и труде;

4.9. вносить предложения о применении к студентам дисциплинарных взысканий;

4.10. регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы, по внесенному запросу своевременно получать сопровождение специалистами колледжа обучающихся, нуждающихся в педагогической и психологической поддержке и коррекции;

4.11. участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;

4.12. не выполнять поручения и требования администрации колледжа и родителей, если они могут нанести психологический или физический вред здоровью обучающегося;

4.13. защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников, имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.14. повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством;

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАСНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

Классный руководитель (куратор) несет ответственность за:

5.1. невыполнение обязанностей, предусмотренных действующими правовыми актами и настоящим положением;

5.2. состояние учебно-воспитательной работы в группе;

5.3. жизнь и здоровье обучающихся в период проведения руководителем учебной группы воспитательных мероприятий.

5.4. ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением. Классный руководитель (куратор) может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ с последующим снятием стимулирующих выплат в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, действующем в колледже.

5.5. систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением руководителем учебной группы приказом директора колледжа освобождается от возложенных обязанностей по классному руководству (кураторству) с расторжением дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.6. использование воспитательной деятельности для политической агитации, принуждение 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 недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## **6. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

6.1. Работа классного руководителя (куратора) должна носить плановый, систематический характер. В соответствии с главной целью колледжа, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы руководитель учебной группы составляет годовой план работы группы. План утверждается заместителем директора по воспитательной работе не позднее 20 сентября учебного года.

6.2. Классный руководитель (куратор) ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

- контролирует дежурство группы по колледжу и организует его внутри группы;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

6.3. Классный руководитель (куратор) еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями (по мере необходимости);

- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по мере необходимости);

- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в группе (по мере необходимости);

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

6.4. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися группы;

- получает консультации у педагога-психолога, социального педагога и преподавателей, администрации;

- организует заседание родительского комитета группы;

- организует работу актива группы;

- организует работу обучающихся с портфолио достижений;

- решает хозяйственные вопросы в группе.

6.5. Классный руководитель (куратор) в течение семестра:

- участвует в семинаре классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития планируемых личностных результатов);

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

- проводит групповое родительское собрание;

- представляет заведующему отделением отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр;

6.6.Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);

- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя (куратора));

- собирает и предоставляет в администрацию колледжа, статистическую отчетность об обучающихся группы (социальный паспорт, графики успеваемости и посещаемости группы, личные карты обучающихся, справки, характеристики, оформление протоколов собраний студентов группы и родительских собраний, награды, грамоты, благодарственные письма группы, фото и видеоматериалы в электронном виде, методические разработки воспитательных мероприятий)

6.7. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее одного раза в месяц (без учёта тематических классных часов).

6.8. Классные часы проводятся не менее двух раз в месяц.

6.9. Групповые родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

6.10. В соответствии со своими функциями руководитель учебной группы выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

- групповые (творческие группы, органы студенческого самоуправления и др.);

- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

6.11. При реализации воспитательной деятельности в рамках организации классного руководства (кураторства) в группах колледжа, в целях конкретизации нормативного правового обеспечения, формирования единых подходов к пониманию целей и задач классного руководства (кураторства), принципов и видов деятельности по осуществлению педагогическими работниками классного руководства (кураторства) вне зависимости от уровня образования, предлагается руководствоваться "Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях" (письмо Минпросвещения России от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях").

## **7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

7.1. Руководитель учебной группы колледжа отчитывается о проделанной работе за первое полугодие и за год. Оценка работы классного руководителя

производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы колледжа по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия обучающихся в общественной жизни колледжа с учетом показателей внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, эффективности реализации рабочей программы воспитания и оценки результативности воспитательной работы отражённых в основных направлениях самоанализа рабочей программы воспитания.

7.2. При оценке эффективности работы классного руководителя (куратора) группы учитываются такие результаты как:

- активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания;

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;

- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний и прочее);

- условия для развития личности обучающихся группы (микроклимат в группе, уровень сформированности группового коллектива и самоуправления в группе, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, проектную и исследовательскую деятельность, волонтерское движение и др.);

- личностный рост обучающихся группы (реальный рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);

- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах, обучающихся группы;

- участие родителей в жизни коллектива группы;

- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы.

## **8. ОПЛАТА ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО (КУРАТОРСТВО)**

8.1. Оплата за руководство учебной группой производится согласно:

- Положению о системе оплаты труда, утвержденного директором колледжа;

- Постановлению Администрации Ростовской области №46 от 06.10.2020 г. в размере не более 25% от тарифной ставки;

- Постановлению Правительства Российской Федерации от 30.12.2005г. №850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных

государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)» (с изменениями и дополнениями)

8.2. При установлении ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5 тысяч рублей сохраняются ранее установленные выплаты.

8.3. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в размере 5 тысяч рублей является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

а) выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время;

б) учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

в) учитывается при расчете фактического уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" при определении отношения средней заработной платы этих категорий работников к средней заработной плате по субъекту Российской Федерации;

г) учитывается при определении страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

д) учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;

е) учитывается при расчете среднего заработка для всех случаев его определения независимо от источников этих выплат, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями и дополнениями);

ж) учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и



дополнениями) (далее - Федеральный закон N 255-ФЗ).

8.4. Согласно части 1 статьи 14 Федерального закона N 255-ФЗ пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, тогда как выплата денежного вознаграждения будет осуществляться с 1 сентября 2021 года.

Несмотря на то, что в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона N 255-ФЗ в средний заработок, исходя из которого исчисляется пособие по временной нетрудоспособности, включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начислены страховые взносы, размер пособия по временной нетрудоспособности определяется с учетом страхового стажа, других особенностей, влияющих на его размер по сравнению с размером оплаты труда в период работы.

Таким образом, если в течение месяца часть времени приходится на работу в должности, а часть времени связана с временной нетрудоспособностью, то работнику за часть календарного месяца будет пропорционально начислена заработная плата, в составе которой за дни фактической работы будет учтено денежное вознаграждение, а за дни нетрудоспособности - пособие по временной нетрудоспособности, исчисленное в порядке, установленном положениями Федерального закона N 255-ФЗ. При этом за первые 3 дня временной нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств работодателя (пункт 1 части 2 статьи 3 Федерального закона N 255-ФЗ).

9. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство (кураторство).

Разработчик:

Начальник отдела кадров  Кутина В. Е.

Согласовано:

Главный бухгалтер  Краснова О.И.

Заместитель директора  
по учебной работе



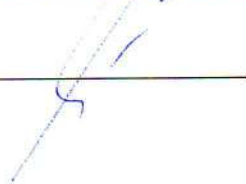
Сухаревская О.В.

Заместитель директора  
по воспитательной работе



Маевская Н.А.

Юрисконсульт



Ярцев В.Л.

**Министерство труда и социального развития  
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении уведомительной регистрации  
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж»

(полное наименование организации)

реестровый № 19022

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 10.02 .2022, регистрационный № 16698/22-156 .  
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Хараханян