

Изменения и дополнения в

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В.Золотухина»**

Приняты на конференции
работников колледжа
«19» «апреля» «2016 г.»
протокол № 21

г. о. Самара

- 15 -

[Pyjorbiin kozhercom](#) [Počenckron](#) [Fetjeprauin](#), [Nihain](#) [efejafutibrimn](#) [Svindurhenn](#)

marktexperten und -analysten sowie aus dem Bereich der Finanz- und Börsenberichterstattung.

The government of Pakistan has established a National Commission on Environment and Development.

co-origineering hactoalumix [parrott]

ecien Pagojotjabetib hecet obrerctebhoccib za coxaphnoccib ztolo myuicctba) n aphyi xix pbooiunior.

nyumecry Paootojsaterr (B tom nincse k myumecry tpeetrix jinit hexadzumengy & Paootojsaterr

Tegeböarbth ot paoottinhokor nchonjehing minn tpyjorrix oobaaahocuten n deefektoho oonjehinkar

- **HOOMPAATH** PAAGTHINKOB 3A JIOPPOCERCHPHIN OFFEKTERINPHIN TPHYA:

- BECTN KOMJETKINRHIE MPEPEROBPH N SAKHONHART KOMJETKINRHIE MPEPOTOOPH;

SAKHOHAMI

Typewriter keyboard German English German English

- ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО, НЕМЕЧЕСКИЙ И ПАСПОРТАРХ ТРУДОУСЛОВИЯ МОРОЗОВАЮТ С ПРОФЕССИОНАЛАМИ В ПРОФЕССИОНАЛЫМ БОДИГИДИОМ

3. "UCHOBHIE ILUPARA N QRS3AHNGC IN LARO1 O/AATZI

1. Установите настройки «Изображение» в виде «Серый фон».

<http://www.yandex.ru> every time someone:

Виноградная лягушка — один из самых распространенных видов в Европе.

Следующий этап – это определение количества и качества информации, необходимой для выполнения задачи.

Изображение огорожено высоким забором с металлическими воротами.

Upgoro/ut utahobaylo chenunaynjo ouhenry yeloburn tpya pa bagotuhnow.

² Ljajic, G.: «National identity of Europe» and some European identities; see also: Ljajic, G.: «National identity of Europe» and some European identities.

ЛІНГВІСТИКА І ЛІТЕРАТУРОЛОГІЯ

CHEMICAL Nomenclature:

<http://www.humanities.ku.edu/~jewett/teaching/101/101.html>

Spontaneous epigenetic changes in DNA methylation patterns have been observed in various types of cancer cells.

ограничение наименования «Кандидат в губернаторы»

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простоя и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

4.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от выполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна

превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.6.Работа педагогических и медицинских работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.7.Особенности рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей утверждены Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 года № 15.

Водителям автомобилей, труд которых непосредственно связан с управлением транспортным средством, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (статья 329 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2008 г. № 16).

5.8.Для работников бухгалтерии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.9.Режим работы работников при пятидневной и шестидневной рабочей недели.

Должность	Режим работников при пятидневной рабочей неделе		Режим работников при шестидневной рабочей неделе		
	Начало и окончание работы	Перерыв для отдыха и питания	Начало и окончание работы	Суббота без перерыва на обед	Перерыв для отдыха и питания (кроме субботы)
1	2	3	4	5	6
заместитель директора по учебно - производственной работе	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заместитель директора по социально-педагогической работе	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заместитель директора по учебной работе	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заместитель директора по учебно-методической работе	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заместитель директора по общим вопросам	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30

заместитель директора по маркетингу	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заместитель директора по административно-хозяйственной части	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
директор учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций)	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий хозяйством	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий кладовой	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
инженер по охране труда	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
секретарь учебной части	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
секретарь руководителя	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
секретарь-машинистка	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
инспектор по кадрам	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий учебной частью	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий учебно-производственной мастерской	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий складом	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
кладовщик	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 -	8:00 -	12:00 - 12:30

заместитель директора по маркетингу	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заместитель директора по административно-хозяйственной части	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
директор учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций)	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий хозяйством	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий кладовой	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
инженер по охране труда	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
секретарь учебной части	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
секретарь руководителя	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
секретарь-машинистка	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
инспектор по кадрам	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий учебной частью	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий учебно-производственной мастерской	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий складом	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
кладовщик	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 -	8:00 -	12:00 - 12:30

			15:30	13:00	
главный бухгалтер	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30			
заместитель главного бухгалтера	8:30 - 17:00	12:00 - 12:30			
бухгалтер	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30			
кассир	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30			
юрисконсульт	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30			
старший мастер	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
мастер производственного обучения	8:00 - 15:42	12:00 - 12:30	8:00 - 14:30	8:00 - 14:30	12:00 - 12:30
мастер производственного обучения по вождению	8:00 - 15:42	12:00 - 12:30	8:00 - 14:30	8:00 - 14:30	12:00 - 12:30
педагог-организатор	8:00 - 15:42	12:00 - 12:30	8:00 - 14:30	8:00 - 14:30	12:00 - 12:30
педагог-психолог	8:00 - 15:42	12:00 - 12:30	8:00 - 14:30	8:00 - 14:30	12:00 - 12:30
социальный педагог	8:00 - 15:42	12:00 - 12:30	8:00 - 14:30	8:00 - 14:30	12:00 - 12:30
тренер - преподаватель	8:00 - 15:42	12:00 - 12:30	8:00 - 14:30	8:00 - 14:30	12:00 - 12:30
методист	8:00 - 15:42	12:00 - 12:30	8:00 - 14:30	8:00 - 14:30	12:00 - 12:30
руководитель физического воспитания	8:00 - 15:42	12:00 - 12:30	8:00 - 14:30	8:00 - 14:30	12:00 - 12:30
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8:00 - 15:42	12:00 - 12:30	8:00 - 14:30	8:00 - 14:30	12:00 - 12:30
заведующий библиотекой	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
библиотекарь	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий здравпунктом-медицинская сестра	8:00 - 16:30 В пятницу	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 12:00	12:00 - 12:30

	8:00 - 15:30				
фельдшер	8:00 - 16:30 В пятницу 8:00 - 15:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 12:00	12:00 - 12:30
лаборант	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
инженер - электроник	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
техник - программист	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
диспетчер	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
художник	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
архивариус	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
механик	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
слесарь-инструментальщик	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
слесарь-ремонтник	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
слесарь-сантехник	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
плотник	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
уборщик служебных помещений	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
уборщик мусоропроводов	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
дворник	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 -	8:00 -	12:00 - 12:30

			15:30	13:00	
водитель автомобиля	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
гардеробщик	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
комендант	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
паспортист	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
воспитатель (общежития ул. Советской Армии 212а)	20:00 - 20:00 (через 2 суток)				
воспитатель	14:48 - 22:00		16:00 - 22:00	16:00 - 22:00	
кастелянша	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
слесарь по ремонту автомобилей	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
кузнец на молотах и прессах	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
оператор автоматических и полуавтоматических линий станков и установок	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
наладчик станков и манипуляторов с программным управлением	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
шлифовщик изделий из твердых сплавов и тугоплавких металлов	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
заведующий производством (шеф-повар)	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30			
повар	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30			

кондитер	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30			
буфетчик	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30			
кухонный работник	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30			
курьер	8:00 - 16:30	12:00 - 12:30	8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	12:00 - 12:30
дежурный по общежитию	8:00 - 8:00 (через 3 суток)				
дежурный по общежитию (ул.Советской Армии 212а)	8:00 - 20:00 на следующий день 20:00 - 8:00 (через сутки)				
сторож (вахтер) (дневной)	8:00 - 16:00				
сторож (вахтер) (дневной учебного корпуса ул.Советской Армии 212)	8:00 - 16:00		8:00 - 15:30	8:00 - 13:00	
сторож (вахтер)	16:00 - 8:00 (через 2 суток) в выходные дни 8:00 - 8:00				
сторож (вахтер) (учебного корпуса ул.Советской Армии 212)	16:00 - 8:00 (через 2 суток) в выходные дни 8:00 - 8:00		15:00 - 8:00 (через 2 суток) в выходной день 8:00 - 8:00	13:00 - 8:00	
сторож (вахтер) (ул.Гаражная 9)	8:00 - 8:00 (через 3 суток)				
Младший воспитатель с 21:30 до 7:30 (через сутки)					

5.10. Обеденный перерыв в рабочее время не включается.

5.11. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.12. Сторожам (вахтерам), дежурным по общежитию, младшим воспитателям, воспитателям общежития № 1 (ул. Советской Армии, 212А), устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом- один месяц:

сторожам (вахтерам), дежурным по общежитию младшим воспитателям, воспитателям общежития № 1 (ул. Советской Армии, 212А) перерыв для принятия пищи предоставляется в течении рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Режим труда и отдыха работников с суммированным учетом рабочего времени и работников, работающих в многосменном режиме устанавливается графиками, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения.

5.13. Режим работы главного бухгалтера, его заместителей директора и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

5.14. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.15. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

5.16. Продолжительность рабочего времени(нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.16.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю
устанавливается:

педагогам- психологам; социальным- педагогам;

педагогам- организаторам; мастерам производственного обучения;

методистам; руководителям физического воспитания организации;

преподавателям- организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

5.16.2. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее- норма часов учебной (преподавательской работы)).

5.16.3. Объем учебной нагрузки преподавателю устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Право распределения учебной нагрузки предоставлено директору учреждения по согласованию с представителем работников учреждения, который несет ответственность за её реальность и выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыеходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Преподавателям учреждения, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработка плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ограничивается верхним пределом 1440 часов.

5.16.4. Нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия), продолжительностью не более 45 минут и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано количеством часов и регламентируется должностными обязанностями, предусмотренными Уставом учреждения, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.16.5. Дни недели (периоды) времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых

графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.16.6. Периоды осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники, осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного для данных работников.

Преподаватели учреждения, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Режим рабочего времени всех работников учреждения в каникулярный период регулируется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работ.

5.16.7. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

5.17. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

На работах, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.18 До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.19. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.20. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.21. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.22. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;
- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).
Запрещается:
 - делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) обучающихся;
 - заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;
 - изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;
 - изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - удалять учащихся с занятий.

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

В случае предполагаемого изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора учреждения или его заместителя не менее чем за один день до изменения расписания.

5.23. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые основные отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

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

Работающим инвалидам предоставляется основной удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Работникам, не достигшим 18 летнего возраста предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с приложением

№ 6 к коллективному договору.

Работникам, работающим на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с приложением № 7 к настоящему коллективному договору.

5.24. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику не была своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

5.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Работникам, указанным в части второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан предоставлять дополнительные отпуска и без сохранения заработной платы на основании их письменного заявления.

Стороны договорились, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 календарных дня работникам учреждения в следующих случаях:

- смерти близких родственников (супруга, детей, родителей);
- вступления в брак работника или детей работников;
- проводов детей в армию;
- рождения ребенка (отцу).

5.27. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению».

Первое предложение абзаца 13 пункта 2.9. «Правил» изложить в следующей редакции:

«В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам до окончания такого отпуска».

Внести в Приложение № 2 к Коллективному договору «Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск» следующие изменения:

1. Исключить из «Списка» полностью часть 3.

Внести в «Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации Е.В.Золотухина» следующие изменения:

1. Пункт 5.11. полностью исключить из «Положения»

2. Абзац 2 пункта 3.1. изложить в следующей редакции:

«Перечень должностей (профессий) работников колледжа, работа на которых дает право на установление доплат к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными для здоровья и особо трудными условиями труда размер доплаты устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

3. Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакцией:

«Доплата за вредные условия труда работникам колледжа, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливаются в размере указанном в протоколе специальной оценки условий труда или по приказу директора, если рабочее место не прошло процедуру специальной оценки условий труда.

4. Пункт 4.3.1. изложить в следующей редакции:

«Премирование работников по результатам работы проводится в целях их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей».

5. Приложение № 2 «Положения об оплате труда» дополнить следующими критериями оценки эффективности работы:

Критерии (показатели) оценки эффективности (качества) работы

младшего воспитателя

№	Критерии оценки труда работников колледжа для установления премии по итогам работы	Количество баллов по подсчету
1.	Отсутствие обоснованных жалоб студентов, родителей	5
2.	Снижение (отсутствие) нарушенний режима	10-25

	студентами, проживающими в общежитии	
3.	Использование внешних ресурсов (музеев, театров и т.д.) в организации внеурочной работы	5
4.	Отсутствие замечаний по итогам проверок работы с детьми-сиротами и детьми оставшимися без попечительства родителей	5-10
5.	Отсутствие замечаний по взаимодействию с попечителями и приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечительства родителей	5-10
6.	Наличие проведенных внеклассных мероприятий	5
7.	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений общежития	5-10
8.	Снижение (отсутствие) пропусков студентами, проживающими в общежитии, учебных занятий без уважительной причины	5-10
9.	Обеспечение безопасных условий проживания. Обеспечение соблюдений норм и правил пожарной и электробезопасности	5-15
10.	Отсутствие замечаний к учетно-планирующей документации	5
	ВСЕГО:	100

Критерии (показатели) оценки эффективности (качества) работы
уборщика служебных и производственных помещений, дворника, уборщика мусоропроводов

№	Критерии оценки труда работников колледжа для установления премии по итогам работы	Количество баллов по поджоганию
1.	Обеспечение сохранности и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования	9
2.	Отсутствие замечаний по качеству выполняемых работ	3-6
	ВСЕГО:	15

Критерии (показатели) оценки эффективности (качества) работы
лаборанта

№	Критерии оценки труда	Количество баллов по положению
1.	Своевременная подготовка к уроку в соответствии с планом урока	5-10
2.	Соблюдение правил техники безопасности, правил электро и пожарной безопасности	2-5
	ВСЕГО:	15

Критерии (показатели) оценки эффективности (качества) работы
методиста

№	Критерии оценки труда работников колледжа для установления премии по итогам работы	Количество баллов по положению
1.	Оказание помощи педагогам в проведении мастер-классов, открытых уроков, недель предмета, презентаций, выступления на конференциях, формулах, семинара и т.п. (в зависимости от уровня)	5-15
2.	Оказание помощи педагогам в подготовке в публикации периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам учебно-методической деятельности.	5-15
3.	Наличие разработанных методистом и внедренных в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе в колледже	5-15
4.	Количество разработанных с помощью методиста рабочих программ в соответствии с ФГОС	5-15
5.	Участие в выполнении контрольных цифр приема в колледже	5-10
6.	Обеспечение системного мониторинга качества	5-10

	учебно-планирующей документации педагогов(соответствие их ФГОС)	
7.	Выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационных педагогических технологий в образовательный процесс колледжа	5-20
	ВСЕГО:	100

Критерии (показатели) оценки эффективности (качества) работы

заведующего хозяйством

№	Критерии оценки труда работников колледжа для установления премии по итогам работы	Количество баллов по положению
1.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	15
2.	Отсутствие обоснованных обращений сотрудников колледжа по поводу конфликтных ситуаций	5-15
3.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	5-20
4.	Обеспечение сохранности и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования	10-20
5.	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений общежития, учебного корпуса	10-30
6.	Результаты укрепления материально-технической базы колледжа	5-20
	ВСЕГО:	120

Критерии (показатели) оценки эффективности (качества) работы
гардеробщицы

№	Критерий	Количество баллов по положению
1.	Отсутствие замечаний по качеству выполняемых работ	15
	ВСЕГО	15

Критерии (показатели) оценки эффективности (качества) работы
архивариуса

№	Критерии оценки труда	Количество баллов по положению
1.	Отсутствие замечаний по ведению номенклатуры делопроизводства	5-10
2.	Отсутствие замечаний по подготовке документации в архив техникума	5-10
3.	Отсутствие замечаний по оформлению приёма документации в архив колледжа, составление описи документов	5-10
4.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников колледжа	5-10
5.	Своевременная подготовка и сдача документов на хранение в областной архив	5-10
	ВСЕГО:	50

Критерии (показатели) оценки эффективности (качества) работы
коменданта

№	Критерии оценки труда работников колледжа для установления премии по итогам работы	Количество баллов по положению
---	--	--------------------------------

1.	Снижение (отсутствие) нарушений режима студентами, проживающими в общежитии	5-20
2.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части обеспечения охраны жизни и здоровья сотрудников и студентов (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	5-15
3.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	5-15
4.	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений общежития	5-20
5.	Отсутствие замечаний по своевременной регистрации проживающих в общежитии	5-15
6.	Снижение (отсутствие) пропусков студентами, проживающими в общежитии, учебных занятий без уважительной причины	5-15
	ВСЕГО:	100

Критерии
эффективности (качества) работы мастера производственного обучения по вождению
за квартал 20 г.
дисциплинарное взыскание

Выплаты стимулирующего характера	Показатели	Показатели в %	Начисляемые баллы за показатель	
			1	2
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	1.1 Результаты успеваемости по теоретическому обучения курсы водителей, сдача внутренних экзаменов	100 90 80 ниже	20 10 5 0	
	1.2 Обеспечение посещаемости теоретических и практических занятий.	95 90 80 ниже	20 15 10 ниже	
	1.3 Сохранность контингента студентов, отсутствие отчисленных по	100 ниже	20 0	

	неуважительной причине		
	1.4 Доля студентов, сдавших экзамен по ПДД с первого раза, составляет не менее 50%		40
	1.5 Доля студентов, сдавших в ГИБДД экзамен по вождению с первого раза, составляет не менее 50%		40
	1.6 Отсутствие обоснованных жалоб студентов, родителей		5
	1.7 Отсутствие замечаний по качеству составления и содержанию отчетно – планирующей документации		10
	1.8 Отсутствие замечаний руководства колледжа по организации уроков практического вождения		5
2. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс инновационных технологий	2.1 Наличие разработанных и внедренных в образовательный процесс учебно-методических материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе: на федеральном - региональном уровне – в колледже -		10 5 3
	2.2 Создание учебно-методических проектов, разработок, учебных пособий, электронных обучающе-контролирующих и других программ, имеющих положительные рецензии и внедренных в образовательный процесс колледжа		5-10
3. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	3.1 Результаты участия обучающихся в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах, профмастерства (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	1 место 2 место 3 место	10 8 5
	3.2 Успешная и долголетняя работа в коллективе колледжа От 3 до 10 лет – От 10 до 15 лет – Более 15 лет -		2 4 5
	3.3 Организация проведения открытых уроков по п/о		5-15
	3.4 Участие в предметных неделях ПЦК, олимпиадах.		5-10

	конференциях, открытых уроках и других мероприятиях		
	3.5 Подготовка обучаемых к олимпиадам, конкурсам, профмастерства		5-10
4. Позитивные результаты организационно-воспитательной работы	4.1 Снижение (отсутствие) пропусков студентами учебных занятий без уважительных причин. 4.2 Отсутствие у обучающихся нарушений правил дорожного движения 4.3 Создание положительного морально-психологического климата в учебной группе		5 10 5
5. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	5.1 Обеспечение содержания автомобиля в исправном состоянии		10-25
	6.1 Обеспечение соблюдения правил дорожного движения, техники безопасности, норм охраны труда, пожарной и электро безопасности при проведении уроков		10-25

Итого: 300

От работодателя:

Директор ГАПОУ СКСНО
Р.Г.Бодров
«19» апреля 2016 г.

От работников:

Представитель работников
ГАПОУ СКСНО
В.Н. Паршин
«19» апреля 2016 г.