

Представитель работодателя-
руководитель организации



(подпись) Дадеев Х.А.Б.
(ФИО)

Директор
(наименование должности)
« 2 » _____ 2026 г.
(печать)

Представитель работников-
председатель первичной
профсоюзной организации



(подпись) Даниева З.А.
(ФИО)

« 2 » _____ 2026 г.
(печать)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Грозненский государственный колледж
информационных технологий» (ГБПОУ «ГГКИТ»)

Срок действия коллективного договора 3 года

с 27.01.2026 г. по 27.01.2029 г.

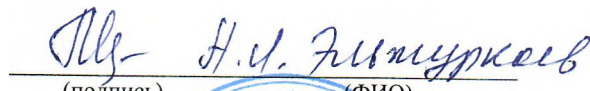
Принят на общем собрании коллектива

« 20 » 12 2025 г. Протокол № 2

« 20 » 12 2025 г. Протокол № 2

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в отделе труда и социального развития
Байсангуровского района

Регистрационный № 404
Начальник отдела труда и
социального развития
Байсангуровского района



(подпись) (ФИО)

« 27 » _____ 2026 г.
(печать)

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (далее – Колледж), расположенном по адресу: Чеченская Республика, г. Грозный, пр-т Мохаммеда Али, 8. Договор заключен между работодателем и работниками Колледжа на период с 27 января 2026 года по 27 января 2029 года.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, а также Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Чеченской Республики и Чеченской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2028 годы (рег. № 135 от 15.08.2025). Целью договора является определение взаимных обязательств сторон по защите социально-трудовых прав работников, установлению дополнительных гарантий, льгот и созданию благоприятных условий труда.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан с учетом и в развитие условий вышеуказанного Отраслевого соглашения, которое является для сторон обязательным к применению.

1.4. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
а) Работники Колледжа - в лице их представителя: первичной профсоюзной организации, действующей в лице ее выборного органа - профсоюзного комитета, председателем которого является Даниева З.А. (далее-Профсоюз);

б) Работодатель - в лице его единоличного исполнительного органа: директора Даева Х-А.Б. (далее – Работодатель).

1.5. Работники Колледжа, не являющиеся членами Профсоюза, вправе в установленном порядке уполномочить первичную профсоюзную организацию на представление их интересов во взаимоотношениях с Работодателем в соответствии со статьями 29, 30 и 31 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Колледжа, состоящих с ним в трудовых отношениях, включая лиц, принятых на работу после его заключения.

Работодатель обязан в течение семи календарных дней после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников Колледжа путем размещения на информационных стендах и/или на официальном сайте.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Колледжа, а также в случае прекращения трудовых отношений с лицом, его подписавшим со стороны Работодателя (руководителем).

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

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

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

1.13. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, соглашениями и нормами законодательства.

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

1.15. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых обязательств в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иным законодательством. В частности, уклонение от участия в коллективных переговорах или необоснованный отказ от подписания согласованного проекта договора влечет административную ответственность по ст. 5.28 КоАП РФ.

1.16. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный профсоюзный орган территориальной профсоюзной организации.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового договора.

1.18 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием. Содействовать обеспечению участия представителей выборного профсоюзного органа образовательной организации в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с первичной профсоюзной организацией как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и ЧР законодательства, гласность содержания, выполнения коллективного договора и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.3. Стороны поддерживают инициативу Министерства образования и науки ЧР и Республиканского комитета Профсоюза по устранению избыточной отчетности. Работодатель обязуется не допускать возложения на работников обязанностей по подготовке документов и отчетов, не предусмотренных законодательством и уставными задачами Колледжа.

2.4. Работодатель обязуется создавать условия для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с главой 58 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- а) безвозмездно предоставлять в пользование необходимое для деятельности оборудование, помещения, средства связи и оргтехнику;
- б) своевременно и в полном объеме перечислять на счет Профсоюза членские взносы из заработной платы работников на основании их письменных заявлений;
- в) не препятствовать законной деятельности профсоюзных представителей, в том числе проведению собраний, распространению информации.

2.6 Работодатель обязуется:

1) Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации (профкому) по его мотивированному запросу полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и контроля, в том числе о численном и профессиональном составе работников, системе оплаты труда, наличии задолженности по заработной плате, состоянии условий и охраны труда, планируемых организационных изменениях, в порядке, предусмотренном статьями 22, 53 ТК РФ;

2) Обеспечивать обязательный учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права работников, в порядке, установленном статьями 372 Трудового кодекса Российской Федерации;

3) Обязуется своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4) Признавать первичную профсоюзную организацию (профком) в качестве полномочного представителя работников Колледжа для ведения коллективных переговоров и подписания коллективного договора в соответствии с главой 6 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7 Первичная профсоюзная организация (профком) обязуется:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора;

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде;

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;

4) Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с первичной профсоюзной организацией;

5) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

6) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

7) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;

8. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка оплаты труда и распределения стимулирующих выплат среди работников;

9) Направляет учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ);

10) Осуществляет контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

11) Участвует совместно с Рессоветом Профсоюза в организации летнего оздоровления работников учреждения;

12) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

13. Содействовать работодателю в разъяснении работникам вопросов пенсионного обеспечения и в организации сбора документов для персонифицированного учета;

14) Ходатайствует о выделении материальной помощи членам Профсоюза по заявлению работника;

15) Участвовать в организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в Колледже.

2.8 Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.9 Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются Работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ.

2.10 Перечень локальных нормативных актов Колледжа, принимаемых с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников;
3. Положение о стимулирующих выплатах и премировании работников;
4. Соглашение по охране труда;

5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;

7. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

8. Положение о фонде охраны труда;

9. Положение об обработке и защите персональных данных.

2.11. Принятие иных локальных нормативных актов, непосредственно связанных с трудовой деятельностью работников, также осуществляется с учетом мнения профсоюзного органа в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

III. Трудовые отношения

3.1. Общие принципы трудовых отношений

1. В соответствии с законом ЧР «Об образовании» для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2. В соответствии с Отраслевым соглашением трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр договора находится у работодателя, второй — у работника.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом предстоящей работы или условий ее выполнения. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

Условие об испытании может быть включено в трудовой договор по соглашению сторон для проверки соответствия работника поручаемой работе. Срок испытания не может превышать:

- трех месяцев, а для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров - шести месяцев;
- двух недель - для работников, заключивших трудовой договор на срок от двух до шести месяцев.

Испытание не устанавливается для лиц, перечисленных в части четвертой статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации, а также для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию (п. 5 Отраслевого соглашения). Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ. До истечения срока предупреждения работник вправе отозвать свое заявление. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан издать приказ об увольнении и произвести с работником окончательный расчет.

В соответствии с Отраслевым Соглашением обязательным условием Трудового договора является определение обязанностей как работника, так и работодателя.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не прописанной в трудовом договоре. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, соглашениями и коллективным договором. Не исполнение работником работы, не прописанной в трудовом договоре, не влечет за собой дисциплинарной ответственности.

Изменение любых условий трудового договора, определяемых его сторонами, оформляется отдельным соглашением. Такое соглашение обязательно должно быть написано письменно и составлено в двух экземплярах.

1. Увольнение работника по собственному желанию допустимо только при добровольном волеизъявлении. Если работника вынудили подать заявление об увольнении, такое увольнение будет признано незаконным независимо от того, каким способом работодатель принудил подать заявление на увольнение. Любое принуждение к подаче заявления является нарушением трудовых прав. В случае вынужденной подачи заявления об увольнении по собственному желанию обязанность доказать это обстоятельство возлагается на самого работника.

2. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в связи с достижением пенсионного возраста.

3. Увольнение работника от занимаемой должности по инициативе работодателя возможно только по причинам, определенным законодательством о труде. Работодатель не может уволить работника образовательной организации по основаниям, которых нет в законодательстве.

Полное содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определены в разделе III части третьей Трудового Кодекса Российской Федерации.

4. Обязательными для включения в трудовой договор являются условия об оплате труда (размер тарифной ставки или оклада, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме (статья 72 ТК РФ). Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

5. Работодатель обязан в письменной форме знакомить работника, а также выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до введения изменений организационного или технологического характера, которые могут повлечь за собой изменение определенных сторонами условий трудового договора, в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя допускается только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности или нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске (статья 81 ТК РФ). Увольнение работника - члена Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1. Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки.

2. Режим рабочего времени определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (дежурств), расписанием учебных занятий, иными локальными нормативными актами Колледжа, принимаемыми Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

3. Для руководящих работников, работников из числа общепрофессиональных, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организацией. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их примерной учебной нагрузкой на новый учебный год.

5. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может

быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки преподавателей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6. Привлечение к преподавательской работе внутренних и внешних совместителей допускается при условии, что основные педагогические работники обеспечены нагрузкой не менее нормы часов за ставку.

7. 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);
 - восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

8. В учреждении неполное рабочее время устанавливается:

- 1) по соглашению сторон;
- 2) в обязательном порядке по просьбе работников, указанных в ч. 2 ст. 93 ТК РФ.

9. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

Преподавателям (по возможности) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

10. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

11. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

13. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Колледжа.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

15. В целях сохранения здоровья работников, повышения эффективности труда и профилактики профессиональных заболеваний работникам предоставляется время от 5 до 15 минут для проведения производственной гимнастики – комплекса физических упражнений, выполняемых на рабочем месте и включаемых в режим рабочего дня. Время, затраченное на производственную гимнастику, включается в рабочее время.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10

месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам учреждения предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью не менее 7 дней;

- за ненормированный рабочий день – 14 дней.

2) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;

- на похороны близких родственников (родители, сестра, брат, дети, бабушки, дедушки, внуки) - 3 дня;

- при наличии инвалидности 1 и 2 группы - 2 дня.

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии на период действия коллективного договора стороны подтверждают приоритетность повышения оплаты труда, своевременной индексации и недопущения задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1. Средняя заработная плата преподавателей и мастеров производственного обучения, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна достигать 100% от средней заработной платы по экономике в Чеченской Республике.

В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников организаций включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2. Оплата труда работников учреждения осуществляется по НСОТ и МРОТ. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда.

3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и Постановлением №184 Правительства ЧР «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организации Чеченской Республики» и включает в себя:

- должностной оклад, ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;

- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

- повышающий коэффициент за награду;

- повышающий коэффициент за должность доцента (профессора).

Повышающий коэффициент за награду устанавливается за следующие награды:

- почетное звание, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", "Почетный";

- нагрудный знак "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации";

- медаль Л.С. Выготского;

- почетное звание "Ветеран сферы воспитания и образования";

- ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации "Отличник просвещения", дающий право на присвоение звания "Ветеран труда".

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы образует новые должностные оклады, ставки заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ:

Доплаты за выполнение работ в ночное время устанавливаются не ниже 35% за каждый час работы в ночное время.

5. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц. Работникам выдаётся расчётный листок за два дня до зарплаты, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

6. Педагогическим и медицинским работникам устанавливаются надбавки за выслугу лет в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;

- при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

7. Педагогам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций куратора в размере 5000 рублей, с сохранением компенсационной выплаты 15% от ставки за осуществление классного руководства (кураторства).

8. Работникам Колледжа за специфику работы устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- а) 15 процентов - педагогическим работникам в профессиональных образовательных организациях с наименованием «колледж»;
- б) 10 процентов - педагогическим работникам за наставничество.
- в) 15 процентов - преподавателям родного языка и литературы.

9. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах и премировании работников.

10. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения не могут ухудшать порядок и условия оплаты труда, предусмотренный соответствующими территориальным и республиканским положениями по оплате труда.

11. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

12. Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

14. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в Колледже наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий

(должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

15. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (заведование кабинетами, классное руководство и др.), устанавливаются компенсационные выплаты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда работников.

16. Выплаты компенсационного характера являются обязательными.

17. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

18. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

19. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Колледжа.

20. Выплата заработной платы работникам осуществляется не реже двух раз в месяц. Заработная плата выплачивается не позднее 15-го и последнего дня каждого месяца. Если день выплаты приходится на выходной или нерабочий праздничный день, выплата производится накануне этого дня.

21. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

22. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

23. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

24. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

25. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 12 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Педагогические работники должны повышать квалификацию не реже чем один раз в три года (ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации).

3) Сокращение работников предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии) допускается только в исключительных случаях с соблюдением всех гарантий, предусмотренных ст. 179.1 ТК РФ, и с обязательным уведомлением центра занятости.

4) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы;

- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- семейные работники при наличии двух или более иждивенцев. Иждивенцами признаются нетрудоспособные члены семьи, находящиеся на полном содержании работника или получающие от него помощь, являющуюся для них постоянным и основным источником средств к существованию;

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- родитель, имеющий ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации на первую и высшую квалификационные категории

- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

6.6. В соответствии с Отраслевым соглашением педагогические работники, имеющие стаж педагогической деятельности сорок и более лет, почетные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный», «Народный», «Почетный», высшие профсоюзные награды, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, победители республиканских и всероссийских конкурсов, имеющие или имевшие квалификационную категорию, срок действия которой истек не ранее, чем за год до даты подачи заявления о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории, имеют право на льготную процедуру при прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию (без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников).

Педагогические работники, включенные распорядительным актом Министерства в реестр региональных методистов (методический актив (пул), имеют право на льготную процедуру при прохождении аттестации на квалификационную категорию (без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников).

VII. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель:

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

3) Совместно с первичной профсоюзной организацией разрабатывает соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу, в соответствии с установленными нормами, спецодежды работникам учреждения, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств

5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению первичной профсоюзной организацией переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

10) Вводит должность специалиста по охране труда.

11) Информировывает работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

14) Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

15) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

16) Создает совместно с первичной профсоюзной организацией на паритетной основе комиссию по охране труда.

17) Предоставляет уполномоченным первичной профсоюзной организации по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

7.2. Первичная профсоюзная организация:

1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда через своих уполномоченных, участвует в работе комиссии, расследовании несчастных случаев и согласовании Соглашения по охране труда.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

1) В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников организаций включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2) Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

8.3. Стороны договорились:

1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений.

3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

4) Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.4. Работодатель обязуется:

1) Оказывать материальную помощь работникам учреждения и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве.

8.5. Профком:

1) Ходатайствует о выделении материальной помощи членам профсоюза по заявлению больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

2) Ходатайствует о выделении материальной помощи на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Способствуют созданию в учреждении школы молодых педагогов.

3) Практикуют институт наставничества.

4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. Работодатель:

К ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов (поступившим на работу после окончания вуза или ссуза) в размере 30% устанавливается стимулирующая надбавка в течение трех лет.

Молодым специалистам, не приступившим в год окончания образовательной организации в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком до полутора лет, с призывом на военную или альтернативную службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при предоставлении подтверждающих документов.

Х. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организацией определяются трудовым законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

10.2. Работодатель:

1) Включают по уполномочию работников представителей первичной профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

2) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

3) Предоставляет первичной профсоюзной организацией по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

4) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения на основании письменных заявлений работников.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав первичной профсоюзной организации и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1) Наложение дисциплинарного взыскания (кроме увольнения) на председателя и членов выборного органа ППО допускается только с учетом мнения этого органа в порядке, установленном ст. 374 ТК РФ

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

2) Увольнение по инициативе Работодателя руководителя выборного органа ППО и его заместителей допускается только с учетом мотивированного мнения вышестоящего выборного профсоюзного органа в порядке ст. 374 ТК РФ

3) Члены первичной профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда первичной профсоюзной организации, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

4) Председатель и члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом ЧР «О профессиональных союзах» первичная профсоюзная организация вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе первичной профсоюзной организации признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Байсангуровской районной организацией города Грозного, Профсоюза работников народного образования.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган

Байсангуровской районной организации города Грозного, Профсоюза работников народного образования и орган управления образованием.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

ХII. Заключительное положение

6.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с «27» января 2026 года и действует до «27» января 2029 года.

6.2. Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один – хранится у Работодателя, второй — у Первичной профсоюзной организации, третий направляется в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации, четвертый – Профсоюзная организация Байсангуровского района.

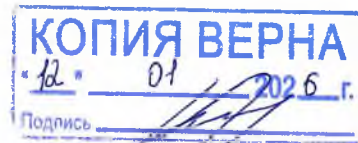
6.3. Неотъемлемой частью настоящего коллективного договора являются следующие Приложения:

1. Приложение №1: Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приложение №2: Положение об оплате труда.
3. Приложение №3: Соглашение по охране труда и технике безопасности.
4. Приложение №4: Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.
5. Приложение №5: Форма расчётного листа.
6. Приложение №6: План оздоровительно-профилактических мероприятий.
7. Приложение №7: Положение о стимулирующих выплатах.
8. Приложение №8: Положение о премировании работников.
9. Приложение №9: Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

6.4. Все изменения и дополнения к настоящему коллективному договору оформляются дополнительными соглашениями, подписываемыми Сторонами, и являются их неотъемлемой частью.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГРОЗНЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ «ГГКИТ»)

П Р И К А З



«12» 01 2026 г.

Грозный

№ 01-11

«Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка»

В соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения общего собрания работников ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» протокол № 2 от 20.12. 2025 г. и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (ГБПОУ «ГГКИТ») в новой редакции (прилагаются).

2. Ввести в действие утвержденные Правила внутреннего трудового распорядка с 29.01. 2026 г.

3. Признать утратившими силу Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «ГГКИТ», утвержденные приказом от 30.08.2024 № 105-п.

4. Начальнику отдела кадров, делопроизводства и архивоведения Магомадовой А.А. организовать ознакомление всех работников колледжа с утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка под личную подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Х-А.Б. Дааев

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания

Протокол № 2

от «20» 12 2025 г.

с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации

Протокол № 2 от «20» 12 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ГГКИТ»

Х-А.Б. Дааев

«12» 01 2026 г.

№ 01-11

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (ГБПОУ «ГГКИТ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (ГБПОУ «ГГКИТ») (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором и Уставом Колледжа.

1.2. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (далее - Колледж) является образовательным учреждением, реализующим профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительные профессиональные программы. На работников Колледжа распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом Колледжа, регламентирующим порядок приёма, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1.4. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение

эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Колледжа.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, Коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Колледжа.

1.6. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации Колледжа согласно ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

1.8. Работодателем является ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий». Функции и полномочия работодателя осуществляет директор Колледжа, если иное не установлено законодательством или Уставом Колледжа.

1.9. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под подпись.

1.10. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Колледже в доступном месте, а также на официальном сайте ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1 Прием на работу:

2.1.1. Право поступления на работу в Колледж имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Не допускается установление при приеме на работу, каких бы то ни было, прямых или косвенных, ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обязательств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.1.3. Гражданин не может быть принят на работу в Колледж в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;

- наличия обстоятельств, установленных законодательством Российской Федерации, препятствующих поступлению на работу, в том числе связанных с родственными связями при условии непосредственной подчиненности или подконтрольности одного другому, если это может привести к конфликту интересов.

2.1.4. Прием на работу в Колледж осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности, если иное не предусмотрено законом. Работники принимаются в соответствии с требованиями к образованию, обучению, квалификации и опыту практической работы, которые могут быть определены в профессиональных стандартах, применяемых в Колледже. Перечень профессиональных стандартов может дополняться, заменяться.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности (выписку (сведения) из электронной трудовой книжки) и (или) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (при оформлении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, федеральным законом (ФЗ №387 от 23.12.2010г.) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы в отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.6. Между Работником и Работодателем заключается трудовой договор, по которому Работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего

трудового распорядка Колледжа, а Колледж обязуется выплачивать Работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, трудовым договором. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в Колледже. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Колледже. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе по поручению Работодателя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательными актами РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,
- с поступающими на работу лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с руководителем, его заместителями и главным бухгалтером;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.1.9. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом директора Колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.1.11. При приеме на работу Работнику может быть установлено испытание, если стороны пришли к соглашению о его установлении и договорились о его продолжительности. Срок испытания не может превышать шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;
- при приеме на работу на срок до 2 месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.12. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель в лице директора образовательного учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.1.13. При приеме на работу или переводе в установленном порядке на другую работу Работника Работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- ознакомить работника с Уставом образовательного учреждения, Коллективным договором и должностной инструкцией;
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.1.14. Если Работник принимается на работу, связанную с непосредственным использованием денежных средств, товарных ценностей или иного имущества, одновременно с подписанием трудового договора с ним заключается договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности. Договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет.

Договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности заключаются в письменной форме и устанавливают ответственность Работника за причинение ущерба Работодателю.

Отказ Работника подписать договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности при приеме на работу или переводе на должность, связанную с непосредственным обслуживанием или использованием денежных средств, товарных ценностей, рассматривается как отказ от подписания трудового договора (или соглашения о переводе).

2.1.15. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Перевод:

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия Работника.

2.2.2. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же Колледже с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии, устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода для замещения отсутствующего

продолжение работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.2.5. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя Колледжа, на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3. Расторжение трудового договора:

2.3.1. Прекращение действия трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ. Работник имеет право расторгнуть по собственному желанию заключенный с ним трудовой договор по правилам, определенным ст. 80 ТК РФ. При этом не имеет значения, заключен ли с Работником срочный трудовой договор или трудовой договор на неопределенный срок.

2.3.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом Работодателя (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление подается в отдел кадров, делопроизводства и архивоведения (далее – отдел кадров) в часы приема, по утвержденному графику работы отдела кадров Колледжа. Двухнедельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Колледжа законов и иных нормативных правовых актов, условий Коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, Работодатель (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление Работник сообщает Работодателю (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме (соответствующим заявлением). Заявление подается в отдел кадров в часы приема, по утвержденному графику работы отдела кадров Колледжа. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключение трудового договора.

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

В том случае, если Работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция директора (или работника, которому переданы полномочия директора) свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении Работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом Работодателя (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить Работодателя (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить Работодателя (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.3.3. Если последний день срока (действия трудового договора, предупреждения об увольнении по собственному желанию) приходится на нерабочий день в Колледже (на выходной или нерабочий праздничный день), то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае Работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск и др.), и за ним в этот день сохраняются место работы (должность). Если же время работы Работника в этот день превышает время работы Колледжа, Работник вправе (по согласованию со своим непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

2.3.4. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон между Работодателем и Работником.

2.3.5. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом директора образовательного учреждения. Днем увольнения Работника считается последний день его работы.

2.3.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация Колледжа направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация

Колледжа освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников Колледжа

3.1. Работник Колледжа имеет право на следующее:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- дополнительное профессиональное образование, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном статьями 196, 197 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Колледжа
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах.
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений.
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- получение от Колледжа безвозмездно:

- копии сведений о себе, представленных Колледжем для индивидуального (персонифицированного) учета, а в случае несогласия со сведениями, содержащимися в его индивидуальном лицевом счете, – на обращение с заявлением об исправлении указанных сведений в органы Социального фонда РФ, включая его Правление, либо в суд;

- справки о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности), и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования РФ в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» не начислялись, по форме и в порядке, которые установлены Приказом Минтруда России от 30.04.2013 № 182н. Справка выдается в день прекращения работы (увольнения) или после прекращения работы (увольнения), – в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи уволенным работником соответствующего письменного заявления на имя директора Организации;

- надлежаще заверенных копий документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Колледже и др.), в течение трех рабочих дней с момента подачи Работником соответствующего заявления;

- в целях его обязательного социального страхования (обеспечения) по письменному заявлению Работника Работодатель обязан, не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, выдать Работнику трудовую книжку (при наличии).

3.2. Работник Колледжа обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, в соответствии с должностной инструкцией.

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

- соблюдать трудовую дисциплину.

- выполнять установленные нормы труда.

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные законами, нормативно правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране 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. Содержать в исправном состоянии имущество Работодателя (транспортные средства, машины, оборудование, инструменты, инвентарь и другую выделенную ему технику) для выполнения работы и обеспечить соответствующий уход за ними. Экономно и рационально расходовать материалы и энергию.

- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака; запрещено курение в любых помещениях Колледжа, что является нарушением трудовой дисциплины; в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии курение возможно только в специально выделенных и оснащенных местах на открытом воздухе.

- соблюдать запрет приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходить в Колледж или находиться на его территории в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

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

- содержать свое рабочее место в чистоте.

- соблюдать запрет использовать нецензурную лексику в общении с другими работниками, а также контрагентами Работодателя.

- соблюдать запрет вести длительные личные телефонные разговоры в рабочее время (свыше 10 минут за рабочий день).

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

- осуществлять проход в здания Колледжа посредством предъявления пропуска, выданного службой безопасности, в целях исполнения требований безопасности и для учета рабочего времени персонала.

- выполнять перечень обязанностей (работ) по своей специальности, квалификации или должности, который определяется помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов, применяемых в данной организации.

- подчиняться законным распоряжениям администрации Колледжа, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения. Работники не имеют права подписывать документы и договоры, передавать информацию третьим лицам от имени Работодателя без доверенности или специальных полномочий, оговоренных письменно.

- при выполнении своих должностных обязанностей работники обязаны предоставлять Работодателю объективную и правдивую информацию, быть точными в отчетности, соблюдать установленные сроки.

3.3. Права педагогических работников:

Права, социальные гарантии и обязанности педагогических работников определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Колледжа, настоящими Правилами и Коллективным договором.

3.3.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную

деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (статья 335 ТК РФ, статья 55 Закона об образовании);

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации, отраслевыми и региональными соглашениями, коллективным договором.

3.4. Обязанности педагогических работников:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, закрепленные в Кодексе профессиональной этики педагогического работника;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; способствовать формированию позитивного имиджа образовательного учреждения, проявлять уважение, вежливость и терпимость, контролировать свое поведение, избегать конфликтных ситуаций, которые могут нанести ущерб имиджу и репутации Колледжа;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка, исполнять приказы и распоряжения руководства Колледжа.

3.5. Педагогический Работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.6. Педагогическим Работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их

отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7. Педагогические Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими Работниками обязанностей, предусмотренных п. 3.4 настоящих Правил учитывается при прохождении ими аттестации.

3.8. Право на занятие должностей, относящихся к категории специалистов, служащих, учебно-вспомогательного персонала, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

3.9. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в п. 3.8 настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности Работодателя (администрации)

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры.
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- принимать локальные нормативные акты в установленном порядке.
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда (проводить специальную оценку условий труда, обеспечивать проведение обязательных медицинских осмотров и т.д.).

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, локальными нормативными актами.
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом.
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах.
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- вести в установленном порядке учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником;
- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

- обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды Работников Колледжа;
- контролировать соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных Работников;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации Работников Колледжа;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность Работников;
- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Компетенция, права, обязанности и ответственность Работодателя

5.1. К компетенции Работодателя в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие Правил внутреннего распорядка для обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- 4) установление штатного расписания Колледжа, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу Работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено **Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации**, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем Программы развития Колледжа, если иное не установлено **Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации** ;
- 8) прием обучающихся в Колледж;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и Работников;
- 15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- 17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;
- 18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 19) организация учебно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 20) обеспечение создания и ведения официального сайта Колледжа в сети «Интернет»;
- 21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Колледж вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую деятельность, если такая деятельность предусмотрена ее уставом.

5.2.1. Колледж вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Колледжа, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

5.3. Колледж обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников.

5.4. Колледж несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Колледж и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Рабочее время, режим работы

6.1. Рабочее время – время, в течение которого Работники в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должны исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Колледжа определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а для педагогических работников – расписанием учебных занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.2.1. По соглашению между Работником и Работодателем Работнику может устанавливаться иной режим работы (неполное рабочее время, гибкий график и др.), что оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

В Колледже установлены следующие основные режимы работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
- рабочая неделя по графику дежурств со скользящими выходными днями.

Учет рабочего времени ведется назначенными по приказу ответственными лицами за ведение табеля учета рабочего времени.

6.3. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени

6.3.1. Для большинства Работников Колледжа устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

6.3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю;
- для работников в возрасте до шестнадцати лет, не более 24 часов в неделю; от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю в соответствии с законодательством.

6.4. Особенности режима рабочего времени педагогических работников

6.4.1. Режим рабочего времени педагогических работников определяется с учетом выполнения преподавательской (нормируемой) и иной (ненормируемой) работы, предусмотренной квалификационными характеристиками и должностными обязанностями.

6.4.2. Нормируемая часть, отведенная на учебную (преподавательскую) работу, составляет учебную нагрузку. При определении учебной нагрузки педагогических Работников, устанавливается ее объем по выполнению контактной работы с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом. Содержание и нормы времени для расчета объема учебной работы определяются образовательной организацией самостоятельно. В эти часы педагогический Работник должен находиться в стенах учебного учреждения. При совместном выполнении определенной работы несколькими педагогическими Работниками, норма времени каждого участника рассчитывается исходя из индивидуальных затрат рабочего времени в пределах общей нормы времени на выполнение работы. Норма часов учебной нагрузки за ставку заработной платы педагогических Работников установлена в астрономических часах (1 час учебной (преподавательской) работы соответствует 1 учебному занятию продолжительностью, не превышающему 45 минут). Для педагогических Работников норма часов учебной нагрузки за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия и короткие перерывы

(перемены) между ними. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием учебных занятий.

6.4.3. Выполнение педагогическим работником иной части работы (методическая, организационная и др.) регулируется планами и графиками работы Колледжа.

6.4.4. Ненормируемая часть не конкретизирована по количеству часов и вытекает из должностных обязанностей педагогических Работников, предусмотренных Уставом образовательной организации, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе индивидуальными планами педагогических работников.

6.5. Конкретные режимы рабочего времени

6.5.1. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- продолжительность ежедневной работы - 8 часов;
- время начала работы - 8 часов 30 минут;
- время окончания работы - 17 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 (один) час в период с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

6.5.2. Режим рабочего времени педагогических работников (время начала, окончания работы, перерывы) определяется с учетом расписания учебных занятий, планов воспитательной и методической работы.

6.5.3. Для Работников, которым по условиям работы не может быть установлена фиксированная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один месяц. Перечень таких должностей и графики работы утверждаются приказом директора Колледжа.

6.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени

6.6.1. Сверхурочная работа допускается только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, с письменного согласия Работника.

6.6.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора Колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере либо, по желанию Работника, может компенсироваться предоставлением другого дня отдыха.

6.7. Запреты в рабочее время

В рабочее время Работникам запрещается заниматься личными делами, не связанными с выполнением трудовых обязанностей, если иное не предусмотрено соглашением с Работодателем.

6.8. Неполное рабочее время

6.8.1. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

6.8.2. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.8.3. Установление неполного рабочего времени оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

7. Время отдыха

7.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Работникам предоставляются следующие виды отдыха:

- перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены);
- еженедельные выходные дни;
- ежедневный междусменный отдых;
- нерабочие праздничные дни;
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- дополнительные отпуска, предоставляемые в соответствии с трудовым законодательством, Коллективным договором и настоящими Правилами

7.2. Перерывы в течение рабочего дня»:

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания предоставляется продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.2.2. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, порядок и место предоставления перерыва устанавливаются локальными нормативными актами Колледжа.

7.4. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска»:

7.4.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.4.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной Правительством Российской Федерации.

7.4.3. Работникам-инвалидам 1 и 2 групп ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.5. Порядок предоставления отпусков»:

7.5.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

7.5.3. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.5.4. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.6. Отпуск без сохранения заработной платы»:

7.6.1. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании его письменного заявления. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

7.6.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до:

- 60 календарных дней в году – работающим инвалидам;
- 35 календарных дней в году – ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и другим категориям, указанным в федеральном законе «О ветеранах»;
- 14 календарных дней в году – работающим пенсионерам по старости; родителям и супругам военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы;

7.6.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами или Коллективным договором.

7.7. Нерабочие праздничные дни»:

7.7.1. Работа в нерабочие праздничные дни, установленные статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, не производится, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

7.7.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.8. Ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск

7.8.1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, включает:

- Директор.
- Заместители директора.
- Руководители структурных подразделений (заведующие отделениями, отделами).
- Главный бухгалтер.
- Специалисты, чья работа связана с организацией мероприятий, дежурствам и и необходимостью присутствия в нерабочее время.

7.8.2. Уточненный список должностей с ненормированным рабочим днем, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск утверждается приказом директора.

7.8.3. Указанный в пункте 7.8.1 перечень может быть изменен или дополнен приказом директора Колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.8.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней.

7.8.5. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска (суммарно основного и всех дополнительных), превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

7.11. Работникам предоставляется право на отдых в нерабочие праздничные дни (государственные праздники), установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.112) и Производственным календарем.

8. Поощрения и взыскания работников

8.1. За образцовое и высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию и другие достижения, успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности,
- премирование,
- награждение ценным подарком,
- награждение Почетной грамотой,
- представление к награждению Благодарственным письмом, Почетной грамотой, к награждению нагрудным знаком, к присвоению почетного звания, представление к другим наградам на уровне регионального, государственного значения, Министерства просвещения РФ.

8.1.1. Поощрение объявляется приказом и доводится до сведения всего коллектива. Сведения о поощрении могут быть внесены в трудовую книжку работника (при наличии).

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него

трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации Колледжа, технических правил и т. п.), Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников

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

8.2.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.2.3. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.2.4. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация Колледжа обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8.2.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.2.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, то составляется соответствующий акт.

8.2.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.2.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной

инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного Руководителя или представительного органа Работников.

8.3. Материальная ответственность сторон трудового договора

8.3.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также условиями заключенных договоров о материальной ответственности.

8.3.2. Порядок возмещения ущерба, причиненного Работодателем Работнику, а также случаи и пределы материальной ответственности Работника перед Работодателем регулируются главой 38 и главой 39 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

8.3.3. В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

9. Порядок формирования сведений о трудовой деятельности работников

9.1. Переход к новому формату сведений о трудовой деятельности и применению электронных трудовых книжек является для работников добровольным. Переход на электронные трудовые книжки осуществляться только с согласия работника.

9.2. При сохранении бумажной трудовой книжки работодатель наряду с электронной трудовой книжкой продолжает вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию.

9.3. Работники, подавшие заявление о выдаче им трудовой книжки в бумажном формате, вправе в любой момент подать новое заявление о ведении сведений о трудовой деятельности только в электронном виде. В этом случае трудовая книжка в бумажном формате выдается работнику на руки.

9.4. Для работников, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде.

9.5. Работодатель обязан ежемесячно не позднее 15-го числа следующего месяца представлять в Социальный фонд Российской Федерации сведения о трудовой деятельности работников по установленной форме.

9.6. Работнику в день увольнения выдается выписка из сведений о трудовой деятельности за период работы в Колледже. По заявлению работника в течение трех рабочих дней может быть выдана выписка из сведений о трудовой деятельности за любой период.

10. Заключительные положения

10.1. Система оплаты труда, порядок оплаты труда (размер, порядок выплаты, сроки выдачи заработной платы и др.) в Колледже закреплены отдельными локальными нормативными актами.

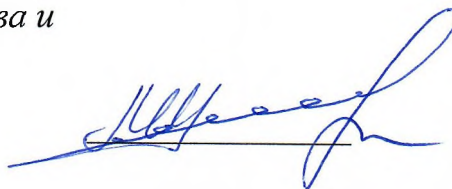
10.2. Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными для применения.

10.3. Изменения в настоящие Правила вносятся в том же порядке, в котором они принимаются, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

РАЗРАБОТАЛ

Начальник отдела кадров, делопроизводства и архивоведения

А.А. Магомадова



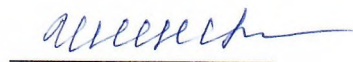
с учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации

Протокол № 2 от «20» 12 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

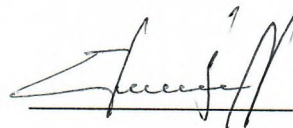
Главный бухгалтер

З.Б. Матаева



Заместитель директора по учебной работе

М.С. Тагаев



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Колледжа
Протокол № 12
от «12» 01 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ
«Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
от «12» 01 2026 г.
№ 02-12

Положение

об оплате труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

І. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- постановлением от 07 октября 2014 года №184 Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики
- постановлением Правительства Чеченской Республики от 14 марта 2023 года № 91 «О внесении изменений в постановление Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года № 184»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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»;
- иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (далее - Учреждение).

2. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с действующей системой оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются директором в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Штатное расписание разрабатывается и утверждается учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах доведенных учреждению средств на формирование фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, обеспечивающего установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, с учетом установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям организации, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

7. Средняя заработная плата педагогических работников учреждения, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100 процентов от среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в учреждении (среднемесячного дохода от трудовой деятельности).

8. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
государственных гарантий по оплате труда;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

Профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н;

Профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

II. Порядок и условия определения оплаты труда работников

9. Оплата труда работника учреждения включает в себя:

должностной оклад, ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

10. Организация в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением локальным нормативным актом учреждения.

На обеспечение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников рекомендуется направлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда учреждения (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

11. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, определенных приложениями 1-8 к настоящему Положению.

При этом должностные оклады, ставки заработной платы, предусматриваемые настоящим Положением, являются примерными, на основе которых учреждением устанавливаются размеры должностных

окладов, ставок заработной платы по должностям работников учреждения.

12. Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за награду;
- повышающий коэффициент за должность доцента (профессора).

Повышающий коэффициент за награду устанавливается за следующие награды:

- почетное звание, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный»;
- нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
- медали Л.С. Выготского;
- почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования»;
- ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда».

13. При наличии двух и более наград, повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы применяется к одной из наград, предусматривающих наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за награду пропорционально уменьшается.

14. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы не образует новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

15. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным нормативным актом организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

16. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

17. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» приложением 1 к настоящему Положению.

18. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за награду.

19. Повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2.

20. Педагогическим работникам, имеющим награды, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы в следующих размерах:

за почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Почетный», - 0,2;

за почетное звание, начинающееся со слов «Народный», - 0,3;

за нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 0,2;

за медаль Л.С. Выготского - 0,25;

за почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 0,25;

за ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда», - 0,25.

Повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается педагогическим работникам, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

21. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

22. Педагогическим работникам производится почасовая оплата труда:

за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, не превышающего двух месяцев;

за часы педагогической работы, отработанные учителями, преподавателями, воспитателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения по основным общеобразовательным программам и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

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

24. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей профессиональных образовательных организаций - путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

25. Руководители организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ.

Ставки почасовой оплаты труда данных высококвалифицированных работников определяются исходя из минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

для профессора, доктора наук применяется коэффициент 0,20, для доцента, кандидата наук - 0,15, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих награды, устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений

26. Размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к трем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» приложением № 3 к настоящему Положению.

27. Локальным нормативным актом организации руководителям структурных подразделений, имеющим награды, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам в следующих размерах: за почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Почетный», - 0,2;

за почетное звание, начинающееся со слов «Народный», - 0,3;
за нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 0,2;
за медаль Л.С. Выготского - 0,30;
за почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 0,30;
за ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда», - 0,30.

Повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается руководителям структурных подразделений, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии их соответствия профилю педагогической деятельности¹ или преподаваемых дисциплин.

28. Размеры должностных окладов заместителей руководителей обособленных структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей, соответствующих обособленных структурных подразделений.

29. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда служащих

30. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» приложением № 4 к настоящему Положению.

31. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда медицинских работников, работников культуры

32. Размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры определяются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и

фармацевтических работников» и от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» приложениями № 5 и № 6 к настоящему Положению.

33. Медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за награду.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию к должностным окладам устанавливаются медицинским работникам и работникам культуры, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,3;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

34. Медицинским работникам и работникам культуры, имеющим награды, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы в следующих размерах:

за почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Почетный», - 0,2;

за почетное звание, начинающееся со слов «Народный», - 0,3;

за нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 0,2;

за почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 0,25;

за ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда», - 0,25.

Повышающий коэффициент к должностному окладу работнику устанавливается по основному месту работы.

Повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается медицинским работникам и работникам культуры, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии их соответствия профилю деятельности.

35. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

36. Размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала,

устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» приложением № 7 к настоящему Положению.

37. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера

38. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

39. Должностной оклад руководителя организации, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя организации определяется учредителем данной организации в соответствии с настоящим Положением.

40. Средняя заработная плата руководителей организаций не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

41. К основному персоналу организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация.

42. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя организации.

43. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, а также выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации и не учитываются выплаты компенсационного характера.

44. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу организации, для

определения размера должностного оклада руководителя организации установлен главой 6 настоящего Положения.

45. Должностной оклад заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 51 настоящего Положения.

46. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю организации устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем организации.

47. При осуществлении стимулирующих выплат руководителей организаций учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в организации:

улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников организации;

выполнение аккредитационных показателей;

ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;

участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для региональной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы организации:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся;

организация различных форм работы по дополнительному

образованию;

отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

трудоустройство выпускников организации;

5) эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в организации, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

выполнение показателей эффективности деятельности организации;

экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики;

6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в организации:

организация обеспечения учащихся горячим питанием;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);

организация обучения детей с отклонениями в развитии.

48. С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя организации и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

IV. Порядок и условия выплат компенсационного характера

49. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

50. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда,

утвержденного на соответствующий финансовый год.

51. Виды выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда;
- 2) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; работа, не входящая в круг основных обязанностей работника; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

52. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, выплачивается доплата - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права за работу с тяжелыми и вредными условиями труда.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

53. Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда.

54. Руководитель организации обеспечивает осуществление меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

55. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

56. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

57. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема

работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в размере:

Виды работ	Доплата в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы
За классное руководство:	
в профессиональных образовательных организациях	15
За проверку письменных работ*:	
по русскому языку, родному языку, литературе	15
по математике, иностранному языку	10
За заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности	20
За заведование учебными кабинетами, лабораториями	
в профессиональных образовательных организациях	15
За заведование учебными мастерскими	30
За заведование учебно-опытными участками	15
Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников	20
Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских; заведование учебными мастерскими	20
Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой	20

* Размер доплаты в процентах от должностного оклада педагогического работника с учетом педагогической нагрузки.

58. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

59. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22

часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

60. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

61. Работникам отдельных организаций за специфику работы устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15 процентов - учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций всех видов (классов, групп) с русским языком обучения;

2) 10 процентов - педагогическим работникам за наставничество.

62. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно пункту 61 настоящего Положения, и размер доплат по ним определяются руководителем организации по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени тяжести дефекта и (или) продолжительности общения работников с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени участия работника в социально значимой деятельности.

63. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы

без учета повышения по другим основаниям.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

64. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей.

65. Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

66. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», в пределах средств на фонд оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

67. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации, требованиям трудового законодательства Российской Федерации к минимальному размеру оплаты труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом.

68. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) за качество выполняемых работ (за образцовое выполнение государственного задания);
- 4) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 5) за наличие ученой степени;
- 6) премиальные выплаты по итогам работы:
премия по итогам работы за месяц;
премия по итогам работы за квартал;
премия по итогам работы за год;
единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

69. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации – до 10%;

педагогическим работникам образовательных организаций за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – до 20%;

работникам организации за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательной организации и др.) – до 10%;

методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) - до 10%;

70. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

при подготовке объектов к учебному году;

при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

устранении последствий аварий.

71. Выплаты за качество выполняемых работ (за образцовое выполнение государственного задания) осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией с учетом мнения представительного органа работников организации.

72. Педагогическим и медицинским работникам организаций с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за

выслугу лет в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;

при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных организациях;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

73. За наличие ученой степени устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы.

74. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

75. В целях социальной защищенности работников организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда, по решению руководителя организации применяется единовременное премирование работников организаций:

- 1) в связи с празднованием Дня учителя;
- 2) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 3) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

76. Молодым специалистам – педагогическим работникам, поступившим на работу в организации после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности, устанавливается стимулирующая надбавка 30%;

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

77. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств, предусмотренных на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия предоставления и размер материальной помощи устанавливаются коллективным договором или соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д.

78. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

79. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда, работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей) устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

80. Образовательными организациями могут устанавливаться иные виды выплаты стимулирующего характера.

81. Размеры, условия и порядок установления стимулирующей выплаты – премии утверждаются положением о премировании работников организации или положением об оплате труда работников организации.

Условия, порядок и размер единовременного премирования

определяются положением о премировании работников организации и решением руководителя организации.

VI. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу организации, для определения размера должностного оклада руководителя организации

82. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

83. Расчет средней заработной платы работников основного персонала организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

84. Средняя заработная плата работников основного персонала организации определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя организации.

85. При определении среднемесячной численности работников основного персонала организации учитывается среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями.

86. Среднемесячная численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала организации,

работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в организации на одной (более одной) ставке (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников организации как один человек (целая единица).

87. Работники основного персонала организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например,

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

88. Среднемесячная численность работников основного персонала организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с пунктом 100 настоящего Положения, которым устанавливается порядок определения среднемесячной численности работников организации, работавших на условиях неполного рабочего времени.

оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

90. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

РАЗРАБОТАНО

Главный бухгалтер
Чатаева З. Б.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО



Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников государственных
образовательных организаций Чеченской Республики

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, ставки зарботной платы (рублей)
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	19 058
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; мастер производственного обучения	19 058
4 квалификационный уровень	Преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; педагог-библиотекарь; учитель; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	19 425

* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников государственных
образовательных организаций Чеченской Республики

**Профессиональная квалификационная группа
должностей профессорско-преподавательского состава дополнительного
профессионального образования**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, ставки зарботной платы, (рублей)
5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой	19 964

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, (рублей)
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации**; старший мастер образовательной профессиональной образовательной организации	19 118
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной профессиональной образовательной организации	19 425

* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

** Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь, другие должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	16 380
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	16 380
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	17 850
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производственное должностное наименование «старший». Должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	18160
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий»	18 620
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист;	18 840

	инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), эксперт, юрисконсульт, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	19 665

**Профессиональные квалификационные группы
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	19 058
3 квалификационный уровень	медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	19 058

**Профессиональные квалификационные группы
должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии»		
1 квалификационный уровень	заведующий отделом (сектором) библиотеки, балетмейстер, хормейстер; директор творческого коллектива; руководитель клубного формирования любительского объединения, студии, коллектива, клуба по интересам	19 425

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников государственных
образовательных организаций Чеченской Республики

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	18 590
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательной организации;	19 039

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	дворник; оператор котельной; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16 200
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	16 400
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; электромонтер; оператор котельной;	17 670
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	17 980
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	18 610

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания

Протокол № 4 от «20» 12 2025 г.

с учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
Протокол № 2 от «20» 12 2025 г.



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда и технике безопасности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (ГБПОУ «ГГКИТ»)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Грозненский государственный колледж информационных технологий» в лице директора Дааева Хож-Ахмеда Буаровича и комитет первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский государственный колледж информационных технологий» в лице председателя первичной профсоюзной организации Даниевой Зинаиды Алиевны заключили настоящее соглашение в том, что в период с декабря 2025 года по июнь 2026 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Медицинские осмотры сотрудников	один раз в год	медицинская сестра
2.	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений	один раз в год	заместитель директора по АХР
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных ламп)	один раз в год	заместитель директора по АХР
4.	Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
5.	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	по мере необходимости	медицинская сестра
6.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	ноябрь - декабрь	заместитель директора по АХР
7.	Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов	по мере необходимости	заместитель директора по АХР

8.	Ремонт системы отопления, водоснабжения, электроснабжения, канализации	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
9.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	по мере необходимости	заместитель директора по АХР

РАЗРАБОТАЛ

И.о. специалиста по охране труда

Г.Г. Улашева



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по АХР

Д.Р. Эльфурисов



Медицинская сестра

Х.У. Мухомова

ноч -

РАССМОТРЕНО
на заседании Общего собрания
Протокол № 2
от «20» 12 2025 г.



с учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
Протокол № 2 от «10» 12 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и
обезвреживающими средствами в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
(ГБПОУ «ГГКИТ»)

№ п/п	Должность	Наименование средств	Норма выдачи на год
1.	Заместитель директора по АХР	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные	2 24 пар
2.	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные, перчатки резиновые	2 24 пар 24 пары
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	рукавицы комбинированные халат хлопчатобумажный	24 пар 2
№ п/п	Должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло Моющее средство для пола Моющее средство для мебели Моющее средство для окон	1 литр. 5 литров. 0,5 литров. 0,5 литров.
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Мыло	1200 г.

РАЗРАБОТАЛ

И.о. специалиста по охране труда

Г.Г. Улашева

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по АХР

Д. К. Алыкумов

Медицинская сестра

Х.У. Кадышев



коуч

РАССМОТРЕНА

на заседании Общего собрания

Протокол № 2

от «20» 12 2025 г.

с учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации

Протокол № 2 от «20» 12 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ГККИТ»

Х-А.Б. Дааев

«20» 12 2025 г.

ФОРМА РАСЧЁТНОГО ЛИСТА

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»
(ГБПОУ «ГККИТ»)

Расчетный листок за

Сотрудник:					Подразделение:				
Табельный номер:					Должность:				
					Преподаватель				
Вид	Д н и	Ч а с ы	Пер иод	Су мм а	Вид	Пер иод	Су мм а		
1. Начислено					2. Удержано				
Оплата по окладу			мес яц		НДФЛ		мес яц		
Стимулирующая надбавка					Профвзносы				
Надбавка за проверку тетрадей (сумма)									
Надбавка за специфику работы в колледже (процент)									
Надбавка за выслугу лет (сумма)									
Доплата за классное руководство 5000									
Доплата за заведование кабинетом(сумма)									
Всего начислено					Всего удержано				
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено				
Общий облагаемый доход:					За первую половину месяца				
					Зарплата за месяц				
					Всего выплачено				
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца				

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

З.Б. Матаева

А.М. Мискин

РАССМОТРЕН
на заседании Общего собрания
Протокол № 2
от «20» 12 2025 г.



с учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
Протокол № 2 от «20» 12 2025 г.

ПЛАН
оздоровительно-профилактических мероприятий
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»
(ГБПОУ «ГТКИТ»)

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Медицинская сестра, Председатель ППО
2.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
3.	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	В течение года	Медицинская сестра, Председатель ППО
4.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
5.	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях	В течение года	Сотрудники
6.	Соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Сотрудники
7.	Своевременные медицинские осмотры.	По графику	Медицинская сестра
8.	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Медицинская сестра

РАЗРАБОТАЛ

И.о. специалиста по охране труда

Г.Г. Улашева

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по АХР

Д.Х. Эльмурзаев

Медицинская сестра

Х.У. Кадиева



коу -

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГРОЗНЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ «ГГКИТ»)

П Р И К А З

«27» 11 2025г

№ 848-11

г. Грозный

*«Об утверждении Положения о стимулирующих выплатах
в ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных
технологий»»*

В целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством:

1. Признать утратившим силу Положение о стимулирующих выплатах в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Грозненский государственный колледж информационных технологий», утверждённое приказом № 36/2-п от 16 марта 2023 года.

2. Утвердить в новой редакции Положение о стимулирующих выплатах в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (ГБПОУ «ГГКИТ») с даты подписания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Х-А.Б. Дааев

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профессиональной организации
Коллектива
Протокол № 14
от «22» 11 2025 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ
«Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
от «22» 11 2025 г.
№ 141-П



Положение

о стимулирующих выплатах в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (ГБПОУ «ГТКИТ»)

1. Общие положения.

1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера работников ГБПОУ «ГТКИТ» (далее - Учреждение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, ФЗ №273 от 29.12.2012 года Закона РФ «Об образовании», Постановления Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г. № 184 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики»;

2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных организацией на оплату труда работников.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

3. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников ГБПОУ «ГТКИТ» определяются в зависимости от результатов и качества

работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) за качество выполняемых работ:

за образцовое выполнение государственного задания;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) за наличие ученой степени,

5) за наличие нагрудного знака;

Премияльные выплаты по итогам работы:

1) премия по итогам работы за месяц;

2) премия по итогам работы за квартал;

3) премия по итогам работы за год;

4) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

5. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

- молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в организации после окончания организаций среднего профессионального и высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) - до 15%;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения - до 100%;

- работникам образовательных учреждений работающих на должностях руководителей структурных подразделений за интенсивность работы и ненормированное рабочее время - до 200%

- работникам общепрофессиональных должностных служащих всех уровней и общепрофессиональных профессий рабочих - до 200%

- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях,

проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 100%;

- работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - до 200%;

- методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) - до 20%;

6. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

7. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке объектов к учебному году;
 - при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- устранении последствий аварий.

8. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией.

9. За наличие ученой степени, ведомственного почетного нагрудного знака устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

10. Педагогическим и медицинским работникам организаций с учетом

наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

11. Размеры, условия и порядок установления стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением о премировании работников организации или положением об оплате труда работников организации.

12. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

13. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

- Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации или (и) коллективным договором, соглашением.

- Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника,

тяжелым материальным положением и т.д.

14. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

15. В рамках повышения качества образовательного процесса и стимулирования к проектной деятельности устанавливается комплекс стимулирующих выплат, учитывающих уровень реализуемой деятельности, её сложность, а также результаты участия в конкурсах и проектах со сроком на 6 календарных месяцев.

Структура стимулирующих выплат

Уровень	Результат	Процент стимулирующей доплаты	Процент стимулирующей доплаты за сложность	Период
Чемпионатное движение				
Региональный	Призовое место (1,2,3)	1 место – 40% 2 место – 30% 3 место – 20%	15% - 20 и более участников 10%-10-19 участников	6
Межрегиональный	Выход в финал	100%		6
Всероссийский	Призовое место (1,2,3)	1 место - 200% 2 место – 100% 3 место – 80%		6
Прочая деятельность				
- Разработка и внедрение авторских учебных модулей, программ, курсов и цифровых образовательных ресурсов на региональном, межрегиональном и всероссийском уровнях.	Региональный Федеральный	30% 60% 100%	20-70%	6

- Руководство (наставничество) студенческими проектами и проектной деятельностью, включая как внутренние, так и внешние проекты, реализуемые совместно с муниципальными и корпоративными партнёрами.	Региональный Федеральный	30% 60% 100%	20-70%	6
- Разработка и апробация инновационных технологий обучения с целью создания образовательных продуктов, обладающих практической значимостью для города и региона.	Региональный Федеральный	30% 60% 100%	20-70%	6

16. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

РАЗРАБОТАНО

Главный бухгалтер

Чатаева З.Б.

Алишев

с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации

Протокол № 17 от «17» 11 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров, делопроизводства и архивоведения

Магомедова А. А.

Заместитель директора по учебной работе

Таугаев М. С.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ «ГГКИТ»)

П Р И К А З

«16» 03 2023 г.

Грозный

№ 36/1-н

**Об утверждении Положения о премировании работников
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Грозненский государственный колледж информационных
технологий» (ГБПОУ «ГГКИТ»)**

1. Утвердить прилагаемое Положение о премировании работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (ГБПОУ «ГГКИТ»)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Х.-А.Б. Дааев

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профессиональной организации
Колледжа
Протокол № 01
от «16» 03 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ
«Грозненский государственный колледж
информационных технологий»

от «16» 03 2023 г.

№ 36/1-12



**Положение
о премировании работников в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Грозненский
государственный колледж информационных технологий»
(ГБПОУ «ГТКИТ»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников ГБПОУ «ГТКИТ» (далее - Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников колледжа.

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работников за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда ГБПОУ «ГТКИТ».

1.4. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа.

1.5. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.6. Основанием для установления размера премий являются:
отсутствие случаев нарушений трудовой дисциплины;
отсутствие случаев нарушений техники безопасности и охраны труда;
выполнение требований должностных инструкций;
условий Трудового договора;
Устава учреждения;
выполнение Правил внутреннего трудового распорядка;
отсутствие замечаний к исполнительской дисциплине.

2. Выполнение оснований (критериев) премирования

2.1. Руководитель рассматривает документы на премирование работников, составленные на основе анализа результатов деятельности работников колледжа, при наличии представления руководителей структур, в пределах

средств на оплату труда за счет республиканского бюджета, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.2. Премирование работников производится по решению руководителя учреждения.

3. Премирование работников не производится в случаях:

- 3.1. за период нетрудоспособности;
- 3.2. в случае нарушения работником техники безопасности и охраны труда;
- 3.3. обоснованной жалобы на работника;
- 3.4. отсутствия методического обеспечения образовательного процесса.

4. Порядок премирования работников

4.1. Премирование работников производится единовременно, и ежемесячно по результатам труда работника, за квартал, год либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

4.2. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании приказа, в котором указываются размеры ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных премий по каждому работнику.

4.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по учреждению, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

5. Показатели премирования работников

5.1. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

5.2. Педагогические работники премируются за:

1. высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения;
2. активную работу с обучающимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности;
3. качественное исполнение функций куратора группы;
4. своевременное и качественное планирование образовательного процесса;
5. качество знаний, навыков, умений обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);
6. результативное участие педагогов и обучающихся в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах
7. организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа;
8. непосредственное участие в различных федеральных, региональных или местных программах;
9. образцовое содержание и развитие кабинета;
10. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
11. организацию сотрудничества с родителями;

12. эффективную организацию воспитательной работы среди обучающихся, обеспечивающая высокую дисциплину и культуру поведения обучающихся, создание здорового микроклимата в коллективе, выполнение планов и программ по воспитательной работе;

13. подготовку информационных материалов для сайта техникума;

14. подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;

15. подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов.

6.1. Работники отраслевых профессий рабочих и служащих колледжа премируются за:

1. обслуживание средств вычислительной техники (при отсутствии штатной должности по обслуживанию техники);

2. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;

3. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;

4. выполнение дополнительного объема работ;

5. проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;

6. выполнение дополнительной работы, не входящих в круг должностных обязанностей;

7. обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы служб либо подразделений колледжа;

8. соблюдения установленных сроков выполнения работ и отсутствие дефектов при выполнении работы;

9. эффективность и качество выполняемых работ;

10. эффективность работы по экономии электроэнергии, воды;

11. оперативность в устранении аварийных ситуаций;

12. подготовку колледжа к новому учебному году, проведение текущего ремонта;

13. сложность и напряженность труда;

14. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

15. интенсивность работы.

6. Учебно-вспомогательный персонал премируется за:

1. эффективность и качество выполняемых работ;

2. своевременность и полнота подготовки отчетов;

3. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

4. подготовку колледжа к новому учебному году;

5. сложность и напряженность труда;

6. достижение и превышение плановых и нормативных показателей;

7. увеличение объема работ;

8. высокое качество ведения документации;

9. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

10. интенсивность работы;
 11. высокое качество работы;
 12. выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей;
- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при выполнении работы;
- обеспечение высокого качества подготовки специалистов.

7. Руководители структурных подразделений, заместители директора и главный бухгалтер премируются за:

1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса; эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
 2. качественное и своевременное ведение аналитической, отчетной и иной документации;
 3. качественную подготовку техникума к новому учебному году;
 4. организацию и проведение текущих и капитальных ремонтов;
 5. организацию материально-технического обеспечения;
 6. организацию и руководство реализацией комплексного проекта модернизации образования;
 7. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
 8. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и научно-экспериментальной работы;
 9. сохранение контингента обучающихся;
 10. высокий уровень аттестации педагогических работников колледжа; поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
 11. качественную организацию профилактической работы;
 12. высокий уровень исполнительской дисциплины;
13. разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов;
14. качественное ведение документации;
15. обеспечение высокого качества подготовки специалистов;
16. соблюдение установленных сроков выполнения работ; выполнение контрольных цифр набора, качественная организация приема в учебное заведение;

8. Единовременное премирование работников производится:

- 8.1. В связи с празднованием: Дня учителя, Нового года, Международного женского дня, Дня защитника Отечества
- 8.2. К юбилейным датам:
50-тилетие работника, в связи с выходом на пенсию - 55 и 60 лет.
- 8.3. При наличии внебюджетных средств по ст. 290 «Прочие расходы» работники учреждения могут награждаться ценными подарками.

8.4. Решение о награждении работника и его конкретном размере принимает руководитель учреждения.

7. Порядок премирования

7.1. Поощрительные выплаты по результатам труда согласовываются с директором колледжа.

7.2. Премирование работников колледжа осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

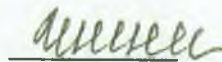
8. Порядок отмены положения, изменения и внесения в него дополнений

Положение о премировании работников ГБПОУ «ГГКИТ» может быть изменено и дополнено по согласованию с педагогическим Советом колледжа.

РАЗРАБОТАНО

Главный бухгалтер

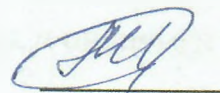
Чатаева З.Б.



СОГЛАСОВАНО

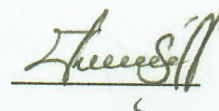
Начальник отдела кадров

Богатырева М.Х.



Заместитель директора по УР

Чангаев А.С.



РАССМОТРЕН

на заседании Общего собрания

Протокол № 2
от «20» 12 2025 г.

с учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
Протокол № 20 от «20» 12 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ГГКИТ»

Х-А.Б. Дааев

«20» 12 2025 г.

N 161-П

**ДОПЛАТЫ ЗА РАБОТУ, НЕ ВХОДЯЩУЮ В КРУГ ОСНОВНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА**

**в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»
(ГБПОУ «ГГКИТ»)**

1. За кураторство - 15 % от ставки
2. За проверку письменных работ:
по русскому языку, родному языку, литературе: 15 % от ставки;
по математике, иностранному языку - 10 % от ставки.
3. За заведование учебными кабинетами (лабораториями) - 15 % от ставки, учебными мастерскими – 30%
4. 15 процентов - преподавателям национального языка и литературы профессиональных образовательных организаций всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения
5. За наставничество - 10%

РАЗРАБОТАЛ

Главный бухгалтер

М.Б. Чатаева

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

М.С. Ганчаев

Мини

Ганчаев

Приложение №1
к приказу № 146/п-п
от « 10 » 12 2025 г.

**Состав
комиссии для ведения коллективных переговоров**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Представляемая сторона в переговорах
Представители работодателя			
1.	Дааев Х.-А.Б.	Директор	Работодатель
2.	Ганчаев М.С.	Заместитель директора по учебной работе	Работодатель
3.	Магомадова А.А.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и архивоведения	Работодатель
4.	Чатаева З.Б.	Главный бухгалтер	Работодатель
5.	Абдулмежидова Я.Г.	Заведующая учебной канцелярией	Работодатель
Представители работников			
6.	Даниева З.А.	Председатель первичной профсоюзной организации (ППО)	Работники
7.	Джабраилова Л.Н.	Преподаватель, член ППО	Работники

ВЫПИСКА

из протокола № 2 от 20.12. 2025 г.

ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Присутствовало – 70 человек.

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора на 2026– 2029 годы с приложениями.
2. Принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников Грозненского государственного колледжа информационных технологий

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ выступила председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «ГГКИТ» Даниева З.А.

Она представила коллективу проект нового **Коллективного договора на 2026-2029 годы**, разработанный совместной комиссией с участием представителей работодателя и профсоюза.

В своем выступлении председатель ППО подробно осветила ключевые разделы проекта договора, обеспечивающие социальные и трудовые гарантии работникам:

- **Общие положения.** Были разъяснены стороны договора, его цели, срок действия и сфера применения.
- **Трудовой договор.** Озвучены базовые принципы регулирования трудовых отношений, закрепленные в договоре.
- **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.** Представлены гарантии, предоставляемые работникам для роста профессионального мастерства.
- **Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.** Описаны меры социальной поддержки на случай реорганизации или сокращения штата.
- **Рабочее время и время отдыха.** Обозначены обязательства по соблюдению установленных законом норм, а также дополнительные льготы, закрепленные договором (например, по отпускам).
- **Оплата и нормирование труда.** Подробно освещены вопросы установления систем оплаты труда, выплаты стимулирующих и компенсационных надбавок, индексации заработной платы.
- **Гарантии и компенсации.** Перечислены гарантии, предоставляемые различным категориям работников (молодым специалистам, совместителям и т.д.).
- **Охрана труда и здоровье.** Особое внимание было уделено обязательствам работодателя по обеспечению безопасных условий труда и проведению оздоровительных мероприятий.
- **Гарантии профсоюзной деятельности.** Подтверждены условия для беспрепятственной работы профсоюзной организации и ее представителей в колледже.
- **Обязательства профкома.** Даниева З.А. озвучила встречные обязательства профсоюзного комитета по защите интересов работников и содействию развитию учреждения.
- **Контроль за выполнением коллективного договора.** Разъяснен механизм совместного контроля со стороны сторон договора за исполнением его положений.

Даниева З.А. также обратила внимание присутствующих на **приложения к Коллективному договору**, являющиеся его неотъемлемой частью, в которых детализированы конкретные

нормы по оплате труда, премированию, охране труда, пр. оставлению материальной помощи и другие важные условия.

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ выступил директор ГБПОУ «ГГКИТ» Дааев Х.-А.Б. Он представил трудовому коллективу проект **Правил внутреннего трудового распорядка** в новой редакции.

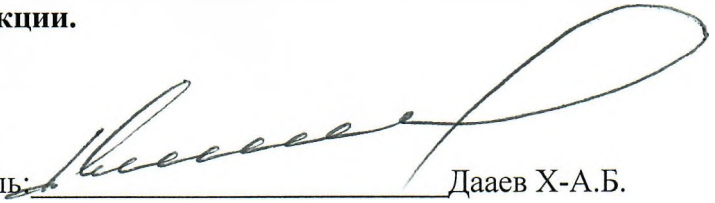
В своем выступлении директор подробно остановился на структуре и ключевых разделах документа:

1. **Общие положения.** Были разъяснены цели и задачи Правил, их правовая основа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также порядок их утверждения и ознакомления работников.
2. **Порядок приема, перевода и увольнения работников.** Освещены процедуры заключения трудовых договоров, документооборота, установления испытательного срока и гарантии для работников при расторжении трудовых отношений.
3. **Основные права и обязанности работодателя (администрации).** Перечислены права администрации по управлению учреждением и ее обязанности по созданию безопасных условий труда, своевременной оплате труда и соблюдению трудового законодательства.
4. **Основные права и обязанности работников колледжа.** Особое внимание было уделено специальным правам, академическим свободам и обязанностям педагогических работников, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
5. **Рабочее время и его использование.** Разъяснены особенности различных режимов рабочего времени, нормы рабочего времени для педагогических и иных категорий работников, правила учета рабочего времени и проведения учебных занятий.
6. **Время отдыха.** Доведена информация о видах времени отдыха, порядке предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, в том числе удлиненных для педагогических работников.
7. **Поощрения и взыскания работников.** Объяснены виды применяемых мер поощрения за добросовестный труд и процедура применения дисциплинарных взысканий в соответствии с ТК РФ.

Дааев Х.-А.Б. подчеркнул, что данные Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда и созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

РЕШЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

1. **Принять Коллективный договор ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» на 2026 – 2029 годы в новой редакции.**
2. **Принять Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» в новой редакции.**

Председатель:  Дааев Х.-А.Б.

Секретарь:  Абдулмежидова Я.Г.