

Государственное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Коми  
«Колледж искусств Республики Коми»  
(ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»)

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*между работодателем и работниками*  
*ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»*  
*на 2023-2026 годы*

*Утвержден общим собранием*  
*работников ГПОУ РК*  
*«Колледж искусств Республики Коми»*  
*25 апреля 2023 года*

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, <i>с замечаниями</i>	
<i>0</i>	Регистрационный № <i>57-К/2023</i>
от <i>29</i> <i>05</i> 20 <i>23</i> г.	
Заместитель министра:	
<i>[Подпись]</i>	В.В. Коротин
подпись	ф.и.о.

г. Сыктывкар  
2023

## Содержание

1.	Общие положения .....	3
2.	Предмет договора.....	3
3.	Трудовые отношения.....	3
4.	Оплата труда .....	6
5.	Гарантии и компенсации .....	7
6.	Режим труда и время отдыха.....	8
7.	Охрана труда .....	11
8.	Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств .....	14
9.	Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	14
10.	Заключительные положения.....	14
11.	Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка Государственного профессионального образовательного учреждения Республики Коми «Колледж искусств Республики Коми».....	16
12.	Приложение 2 Перечень должностей работников ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск (в календарных днях).....	35
13.	Приложение 3 Нормы выдачи и период эксплуатации специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, применяемые в бухгалтерском учете ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» .....	36
14.	Приложение 4 Перечень профессий работников ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» и нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.....	38
15.	Приложение 5 Положение о комиссии по охране труда ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» .....	39
16.	Приложение 6Список должностей с вредными условиями труда ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми».....	41
17.	Приложение 7 Форма расчетного листка ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» .....	42

## **1. Общие положения**

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

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» в лице директора Кубика Степана Павловича (далее – Работодатель), который представляет интересы Колледжа и работники Колледжа (далее – Работники), интересы которых представляет первичная профсоюзная организация работников ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» (далее – Профсоюз) в лице председателя Кузьминой Ольги Георгиевны.

## **2. Предмет договора**

2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

## **3. Трудовые отношения**

3.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим договором, локальными нормативными актами Колледжа и трудовыми договорами.

3.2. Стороны настоящего договора исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

3.4. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (статья 72ТК РФ).

3.5.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, иных конкретных условий в учреждении в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.

3.5.2. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, устанавливается в начале учебного года и не может быть изменен Сторонами за исключением случаев изменения учебной нагрузки, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением классов.

3.5.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года, устанавливается локальным нормативным актом Колледжа и может быть изменен с письменного согласия Работника по согласованию с Работодателем.

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

3.5.5. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

3.5.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

3.5.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.6. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

– 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 заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.7.1. В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

3.7.2. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника заведена трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника, поданном в письменной форме или по официальному адресу электронной почты Работодателя:

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

– при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.7.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Коллективным договором Колледжа и всеми приложениями к нему, в том числе с «Положением об оплате труда работников ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми».

3.8. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения Работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.9. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Колледжа.

3.10. Работодатель обязуется предоставить Работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.11. Трудовой договор между Работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьями 77, 336 ТК РФ.

3.12. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием Профсоюза.

3.13. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

#### 4. Оплата труда

4.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается «Положением об оплате труда работников ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми».

4.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.3. Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.4. Премирование работников и выплата вознаграждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми».

4.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

4.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца – за первую половину месяца и 8 число следующего месяца – за вторую половину текущего месяца.

4.7. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.8. Оплата отпусков производится работникам не позднее, чем за три дня до их начала. Заявления на отпуск подаются за две недели до начала отпуска.

4.9. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работникам,

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

4.10. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, договора и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

4.11. Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

4.12. Работодатель производит оплату сверхурочной работы в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ.

4.13. Профсоюз Колледжа обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся Работникам.

## **5. Гарантии и компенсации**

5.1. Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении Работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками, в соответствии с «Положением о служебных командировках».

5.2. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.3. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением Профсоюза.

5.4. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и с целью сохранения кадров принимает меры по расширению перечня оказываемых услуг и непрофильной деятельности, а также созданию дополнительных рабочих мест.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

5.5.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.5.3. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет) без матери.

5.5.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в учреждении, с учетом их квалификации и опыта работы.

5.5.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.6. Молодыми Работниками считаются молодые рабочие и специалисты в возрасте до 35 лет. Работодатель дополнительно обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи (подростков), для чего:

а) проводит первоочередную специальную оценку условий труда женщин и подростков по условиям труда;

б) выполняет мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ для обеспечения норм предельно допустимых нагрузок для женщин и подростков;

в) исключает применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

## **6. Режим труда и время отдыха**

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

6.2. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников Колледжа и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.3. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуск.

6.4. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Колледжа на основании действующего трудового законодательства РФ.

6.5. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе, практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Колледжа с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между Работниками и Работодателем.

6.8. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

6.8.1. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

6.8.2. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению Работников, в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

6.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

– для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

– для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

– для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения Профсоюза Колледжа.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя директора Колледжа.

6.11. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный отпуск за работу в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностям продолжительностью 16 календарных дней для Сыктывкара и 24 календарных дня для Воркуты в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

6.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

6.14. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

6.15. На основании письменного заявления Работника Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

6.16. На основании письменного заявления Работника Работодатель предоставляет творческий отпуск (отпуск без сохранения заработной платы) сроком на 1 год (с 1 сентября (с начала учебного года) до 31 августа). На творческий отпуск имеют право педагогические работники, имеющие стаж непрерывной преподавательской работы не менее 10 лет.

## 7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

7.1.1. Обеспечивать реализацию политики Колледжа в области охраны труда.

7.1.2. Осуществлять соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.1.3. Проводить действия по систематическому выявлению опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

7.1.4. Осуществлять реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7.1.5. Оснащать Работников средствами коллективной защиты.

7.1.6. Осуществлять своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

7.1.7. Произвести приостановку работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в ч. 1 настоящего пункта, Работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные ч. 3 ст. 216.1 ТК РФ.

Возобновление деятельности допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

7.1.8. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

7.1.9. Проводить при приеме работников на работу инструктажи по охране труда.

7.1.10. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

7.1.11. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.12. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств

индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знания требований охраны труда.

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

7.1.14. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.1.16. Проводить расследования и учет несчастных случаев, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.17. Предоставлять контролирующим органам сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

7.1.18. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за обеспеченностью и правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.19. Принять мер по устранению выявленных уполномоченными структурами нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников.

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

7.1.21. Соблюдение установленных для отдельных категорий Работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.22. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

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

7.1.24. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

7.1.25. Рассматривать совместно с Профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

7.2. Работник обязан:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

7.2.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

7.2.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

7.2.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной коллективной защиты.

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

7.2.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствия используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

7.2.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

7.3. Профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль создания и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

7.3.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

7.3.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

7.3.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

7.3.5. Организовывать проведение независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.3.6. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3.7. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

7.4. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **8. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств**

8.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется Сторонами и их представителями, а также соответствующими государственными органами, регламентирующими вопросы труда.

8.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

8.4. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или Работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

## **9. Гарантии деятельности Профсоюза**

9.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ и настоящим договором.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Перечислять на профсоюзный счет удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом Общероссийского профсоюза работников культуры.

9.2.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке Профсоюзу информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего договора.

9.2.3. Предоставлять Профсоюзу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в трёх экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.2. Настоящий договор заключен на три года и действует с «25» апреля 2023 года, в том числе в Воркутинском филиале Государственного профессионального образовательного учреждения Республики Коми «Колледж искусств Республики Коми».

10.3. До истечения срока действия стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.

10.4. В течение трёх месяцев до окончания срока действия Договора, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Договора.

10.5. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10.6. Стороны обеспечивают доведение настоящего Договора до сведения Работников в течение 30 дней с момента его подписания.

10.7. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

10.8. Итоги выполнения настоящего Договора подводятся один раз в год в феврале на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей Работодателя и Профсоюза.

10.9. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Директор ГПОУ РК «Колледж искусств  
Республики Коми»

  
С.Н. Кубик



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников ГПОУ РК «Колледж  
искусств Республики Коми»

  
О.Г. Кузьмина

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Государственного профессионального образовательного учреждения**  
**Республики Коми «Колледж искусств Республики Коми»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного профессионального образовательного учреждения Республики Коми «Колледж искусств Республики Коми» (далее – Правила) по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Государственного профессионального образовательного учреждения Республики Коми «Колледж искусств Республики Коми» (далее – Колледж).

1.3. Правила обязательны для выполнения всеми работниками Колледжа.

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника Колледжа под роспись. Правила размещены на официальном сайте учреждения <http://киркоми.рф/> и находятся в кадровой службе Колледжа.

1.5. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных условий для нормальной высокопроизводительной работы. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия вплоть до увольнения.

1.7. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, улучшению качества учебного процесса, полной реализации главных задач Колледжа, вытекающих из его Устава и Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ). Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И ПЕРЕВОДА**

2.1. Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора (срочного только в случаях, предусмотренных ст. ст. 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации) в письменной форме в двух экземплярах.

2.2. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора работник предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и/или квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.5. На каждого работника ведутся сведения о трудовой деятельности, и (или) в установленных законом случаях ведется трудовая книжка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Колледжем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. На каждого работника ведется личная карточка (Унифицированная форма № Т-2), после увольнения работника она хранится в Колледже, а по истечении установленного времени или при ликвидации учреждения, сдается в архив.

2.7. Директор Колледжа назначается приказом Учредителя образовательной организации – Министерством культуры, туризма и архивного дела Республики Коми.

2.8. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 ТК РФ.

2.9. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.10. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными п. 2.2. настоящих Правил, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.11. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.12. При заключении трудового договора путем обмена электронными

документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.13. Работники учреждения могут работать по совместительству в установленном ТК РФ порядке.

2.14. При назначении на работу или при переводе в установленном ТК РФ порядке на другую работу Колледж обязан:

- ознакомить работника с должностной инструкцией, с оплатой труда, вредными условиями труда, продолжительностью ежегодного отпуска, с правилами внутреннего трудового распорядка, с коллективным договором;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и правилам по охране труда.

2.15. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников – на срок не более 3 месяцев;
- для заместителей директора Колледжа, главного бухгалтера и его заместителей – на срок не более 6 месяцев.

2.16. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

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

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

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

2.20. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.21. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием (ст.71 ТК РФ). Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.22. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.23. В период испытательного срока не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.24. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Колледжем в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- 12) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 13) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 14) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 15) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 16) на выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;
- 17) совмещение профессий при расширении зон обслуживания или увеличения

объема выполняемых работ при согласии работника;

18) участие в работах по уборке территории, прилегающей к Колледжу и общежитию, при подготовке зданий к новому учебному году и осенне-зимнему периоду (субботниках), по решению администрации.

3.2. Педагогические работники Колледжа имеют право на:

1) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

2) сокращенную продолжительность рабочего времени;

3) удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Все работники Колледжа обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) 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).

3.4. Преподаватели, концертмейстеры Колледжа обязаны проводить уроки по утвержденному расписанию занятий.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ КОЛЛЕДЖА**

4.1. Непосредственное управление Колледжем осуществляет руководитель – директор.

4.2. Директор Колледжа имеет право:

1) осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

2) применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4) осуществлять поощрение и премирование работников;

5) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, иных локальных нормативных актов Колледжа;

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

7) принимать локальные нормативные акты;

8) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.3. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные

нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5) возместить работнику в случаях, установленных законодательством РФ, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться;

б) работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

7) правильно организовать труд работников Колледжа, чтобы каждый работающий по своей специальности и квалификации имел рабочее место, которым может являться аудитория или другое помещение, где в указанное время, согласно расписанию или графику работы, должен находиться работник;

8) выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца – 23 числа текущего месяца, за вторую половину текущего месяца – 8 числа следующего месяца. Перечисление денежных средств производится на указанный работником счет в банке. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При выплате заработной платы работодатель извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работодатель извещает работника о составных частях заработной платы путем направления расчетного листка один раз в месяц при выплате окончательного расчета по заработной плате посредством электронной почты, на указанный электронный адрес (при условии ознакомления работника под роспись с приказом, где указана информация о табельном номере работника), или лично, в помещении бухгалтерии, не позднее 5 рабочих дней после выдачи заработной платы. В случае, когда в день выдачи заработной платы работник не забрал расчетный лист, он остается на хранении в бухгалтерии до получения его работником.

11) своевременно составлять общее расписание учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической и других видов работ, выполняемых преподавательским составом Колледжа;

12) создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современной науки, культуры, перспектив их развития, организовать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда;

13) своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на улучшение работы Колледжа;

14) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, применять все меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

15) соблюдать трудовое законодательство и законодательство в сфере охраны труда, обеспечивать исправность содержания помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования санитарно-бытовых помещений;

16) постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиены труда, противопожарной охраны;

17) обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

18) обеспечивать своевременное предоставление отпусков согласно графика всем работникам Колледжа и в соответствии с нормами действующего ТК РФ;

19) создавать условия трудовому коллективу для всемерного повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышения квалификации сотрудников Колледжа;

20) поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

21) создавать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;

22) организовывать учет явки на работу и уход с нее всех работников Колледжа с регистрацией времени;

23) контролировать соблюдение работниками Колледжа расписания учебных занятий, графика работы в течение рабочего дня, выполнение индивидуальных планов учебно-методической работы.

4.4. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых в соответствии с решением суда Российской Федерации.

4.5. Колледж как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

1) за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки или задержку выдачи сведений о трудовой деятельности за период работы в Колледже при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

2) за причинение ущерба имуществу работника;

3) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

## 5. РЕЖИМ РАБОТЫ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим ТК РФ, нормальная продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов.

5.2. Педагогическая нагрузка заместителей директора Колледжа не может быть более 360 часов в год.

5.3. Режим рабочего времени дистанционного работника определяется трудовым договором. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.4. В Колледже искусств устанавливается 5-ти и 6-ти дневные рабочие недели.

5-ти дневная рабочая неделя:

Начало рабочего дня	Обед	Окончание рабочего дня
8.30 - женщины 8.00 - мужчины	с 12.30 до 13.30	17.00 для женщин с понедельника четверг 17.00 для мужчин с понедельника пятницу
		В пятницу: 15.30 для женщин
Административно-управленческий персонал, Специалисты, Технические исполнители,		

Рабочие по обслуживанию и ремонту здания колледжа и общежития:  
слесарь-сантехник, плотник,  
слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.

5-ти дневная рабочая неделя:

Начало рабочего дня	Обед	Окончание рабочего дня
1 смена 8.00	с 12.00 до 13.00	16.00
2 смена 9.00	с 13.00 до 14.00	17.00
Работники библиотеки, фонотеки		

6-ти дневная рабочая неделя:

Начало рабочего дня	Обед	Окончание рабочего дня
8.00	с 12.00 до 13.00	15.00 для женщин 15.40 для мужчин
В субботу 8.00	с 12.00 до 13.00	14.00 для женщин 14.40 для мужчин
Рабочие по обслуживанию здания колледжа и общежития: Уборщик служебных помещений, Уборщик территории, Работники столовой		

6-ти дневная рабочая неделя:

(смены)

Начало рабочего дня	Обед	Окончание рабочего дня
1 смена 8.00		14.00
в субботу 8.00		13.00
2 смена 14.00		20.00
в субботу 13.00		18.00
Гардеробщики		

5.5. Дежурные по учебному корпусу, дежурные общежития, воспитатели общежития работают по годовому суммированному учету рабочего времени.

5.6. В случаях производственной необходимости, допускается применение гибкого режима рабочего времени (ст.102 ТК РФ) (столовая, библиотека, отдел фонотеки и др.).

5.7. Преподавательский и концертмейстерский состав работает по 6-ти дневной рабочей неделе с выходным днем – воскресенье. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

5.8. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме учебной нагрузки (далее – нормируемая часть педагогической работы).

Нормируемая часть педагогической работы преподавателей, концертмейстеров определяется расписанием учебных занятий, а также планами учебной, воспитательной, методической, проектной работы Колледжа.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих

преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующую затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, но относится к выполнению видов работ, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, выполняется в пределах времени, установленного для проведения уроков с 8.30 до 19.20:

- подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Колледже, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности.

Расписание занятий составляется с продолжительностью учебного часа 45 минут, перерывы после каждого академического часа занятий – 5 минут, между парами – 10 минут, после 3 пары устанавливается обеденный перерыв – 40 минут:

8.30 - 9.15	14.15 - 15.00
9.20 - 10.05	15.05 - 15.50
10.15 - 11.00	16.00 - 16.45
11.05 - 11.50	16.50 - 17.35
12.00 - 12.45	17.45 - 18.30
12.50 - 13.35	18.35 - 19.20
обед 13.35 - 14.15	

Время каникул, не совпадающее с отпуском для преподавателей и концертмейстеров, является рабочим временем.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период преподаватели и концертмейстеры, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, привлекаются администрацией Колледжа:

- к методической работе;
- к участию в работе Совета Колледжа;
- к участию в работе педагогического совета;
- к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей;

- классные руководители в период зимних каникул оформляют личные дела студентов, перспективные планы работы и иные работы, связанные с деятельностью классных руководителей;

- руководители предметно-цикловых комиссий, заведующие кабинетами готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

5.9. Продолжительность ежедневного рабочего времени отражается в графиках, утвержденных работодателем по согласованию с профкомом с учетом специфики работы (ст. 108, 111 ТК РФ), графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.12. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух рабочих дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

5.13. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.14. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

5.15. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.16. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.17. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

5.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), дополнительный отпуск за работу в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностям продолжительностью 16 календарных дней для Сыктывкара и 24 календарных дня для Воркуты.

5.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.20. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам предоставляется продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466).

5.21. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

5.22. Педагогические работники Колледжа, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). Творческий отпуск предоставляется на основании письменного заявления Работника сроком на 1 год – с 1 сентября до 31 августа.

5.23. Работодатель обязуется предоставлять отпуска в соответствии с утвержденными графиками. Графики отпусков предоставляются структурными подразделениями для их утверждения администрацией и Профсоюзом до 10 декабря ежегодно.

5.24. Дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день предоставляются некоторым категориям работников в соответствии с приложением № 2 к коллективному договору.

5.25. В соответствии со ст. 115 ТК РФ считать все дополнительные отпуска присоединенными к основному отпуску в 28 календарных дней.

5.26. Работодатель 1 раз в 2 года производит оплату проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми от 28.07.2005 № 212 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками государственных органов Республики Коми, государственных учреждений Республики Коми».

5.27. Допускается разделение очередного отпуска на части, одна из которых должна быть не менее 14 календарных дней.

5.28. По заявлению работника допускается перенос отпуска на следующий год. Администрация не вправе отозвать работника из отпуска без его согласия.

5.29. Выходные и праздничные дни устанавливаются в соответствии с ТК РФ и трудовым законодательством Российской Федерации.

5.30. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по их личным заявлениям с согласия руководителя структурного подразделения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

5.31. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.32. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Отпуск без сохранения заработной платы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, не предоставляется в период сессии, в период проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

5.33. При неявке на работу в случае болезни или в случае ухода в течение рабочего дня с работы по болезни, работник обязан незамедлительно предупредить администрацию.

5.34. Накануне выхода на работу после болезни работник обязан сообщить администрации, заведующим структурными подразделениями.

5.35. Собрания, заседания, совещания преимущественно проводятся по вторникам в 16.00. По вопросам, требующим безотлагательного решения, работники могут привлекаться по требованию администрации к участию в собраниях, заседаниях, совещаниях и в другое время.

5.36. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного учебного корпуса и выдаваться работникам Колледжа с обязательной отметкой в журнале о получении и возврате ключа; студентам Колледжа – по студенческим билетам с обязательной отметкой в журнале о получении и возврате ключа.

5.37. Запрещается изготовление дубликатов ключей от учебных помещений.

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к сотрудникам могут быть применены меры морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой;
- поощрения и награды, предусмотренные федеральным и республиканским ведомствами в области культуры и искусства.

6.2. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения может сочетаться принцип материального и морального стимулирования труда.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке, в случае если ведется трудовая книжка.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение дисциплинарной ответственности работника. За нарушение трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

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

7.2. Дисциплинарное взыскание на директора Колледжа налагает Учредитель.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. 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.

7.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается

ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.11. 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. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

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

8.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

8.4. По заявлению работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

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

8.6. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

8.9. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в

случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

8.10. При переводах, осуществляемых в указанных случаях оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.11. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

8.12. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

8.13. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

8.14. Трудовой договор с директором, его заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

8.15. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

8.16. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

8.17. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан

предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

8.18. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

8.19. В случаях когда причины, указанные в части первой статьи 74 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения Профсоюза, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

8.20. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

8.21. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения Профсоюза.

8.22. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

## **9. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

9.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

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

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

9.2. Статья 81 ТК РФ предусматривает расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

9.2.1. ликвидации организации. В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения Колледжа, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

9.2.2. сокращения численности или штата работников Колледжа. Увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

9.2.3. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профсоюза.

9.2.4. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

9.2.5. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Колледжа – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

9.2.7. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

9.2.8. неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных

денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие «иностранное финансовое средство» используется в ТК РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

9.2.9. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Увольнение работника по основаниям, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

9.2.10. принятия необоснованного решения руководителем Колледжа (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

9.2.11. однократного грубого нарушения руководителем Колледжа (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

9.2.12. представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

9.2.13. предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

9.2.14. невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

9.2.15. В других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.3. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая Колледжа) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

9.4. Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

9.6. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается

ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

9.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

9.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

9.10. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

9.11. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

9.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

**Перечень должностей работников  
ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»  
с ненормированным рабочим днём, которым  
предоставляется дополнительный отпуск (в календарных днях)**

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Директор	5
2.	Заместитель директора	5
3.	Главный бухгалтер	5
4.	Заведующий общежитием	5

**Нормы  
выдачи и период эксплуатации специальной одежды, специальной обуви и других  
средств индивидуальной защиты, применяемые в бухгалтерском учете  
ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи	Период эксплуатации (лет)
1.	Архивариус	-халат; -перчатки с точеч. покрытием; - сиз органов дыхания	1 3	1 до износа
2.	Гардеробщик	- халат	1	1
3.	Уборщик территорий	-костюм х/б; - фартук с нагрудником; - сапоги резиновые; - перчатки с полим. покрытием - костюм утепленный; - валенки с резиновым низом - шапка зимняя; - белье нательное утеплен. - перчатки зимние; - плащ	1 2 1 6 1 1 1 2 3 1	1 1 1 1 1.5 2,0 2 1 1 2
4.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	- халат	1	1
5.	Заведующий складом, техник	- халат - перчатки с полим. покрытием	1 6	1 1
6.	Заведующий столовой, кассир	- костюм - тапочки	1 1	1 1
7.	Кухонный работник	- халат - колпак или косынка - перчатки резиновые - фартук полимерн.с нагрудник - тапочки	1 2 6 2 1	1 1 1 1 1
8.	Мойщик посуды	- костюм - колпак или косынка -фартук полимер. с нагрудник. - нарукавники полимерные -перчатки резиновые - тапочки	1 2 2 2 12 1	1 1 До износа 1 1 1
9.	Повар	- костюм - колпак или косынка - фартук полимер. с нагрудник	1 2 2	1 1 1

		- нарукавники	2	До износа
		- полимерные	1	1
		- тапочки		
10.	Плотник	- костюм	1	1
		- перчатки с полим. покрытием	12	1
		- очки защитные		До износа
		- перчатки с точеч. покрытием		До износа
		- куртка утепленная	1	дежурная
11.	Слесарь-сантехник	- костюм	1	1
		- сапоги резиновые с защ.подноск.	1	1
		- сапоги болотные	1	1
		- перчатки с полим. покрытием	12	1
		- щиток защитный		До износа
		- очки защитные		До износа
		- СИЗ органов дыхания	1	До износа
		- куртка утепленная		дежурная
12.	Уборщик служебных помещений	- халат	1	1
		- перчатки с полим. покрытием	6	1
		- перчатки резиновые	12	1
13.	Электромонтер по ремонту оборудования	- костюм	1	1
		- сапоги резиновые с защитным подноском	1	1
		- перчатки с полим. покрытием	12	1
		- перчатки с точечным покр.т.		До износа
		- боты диэлектрические		Дежурные
		- перчатки диэлектрические		До износа
		- очки защитные		До износа
		- СИЗ органов дыхания		До износа
14	Настройщик пианино и роялей	- фартук	1	1
		- нарукавники	2	1
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- костюм	1	1
		- сапоги резиновые с защ.подноск.	1	1
		- перчатки с полим. покрытием	6	1
		- перчатки резиновые или полимерные	12	1
		- щиток защитный	1	До износа
		- очки защитные	1	До износа
		- СИЗ органов дыхания	1	До износа

Основание: 1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 997 от 09.12.2014г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

2. Постановление Министерства труда и социального развития РФ № 66 от 25.12.1997. «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», приложение 14.

3. Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви».

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий работников ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»**  
**и нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств**

№	Профессия, должность	Защитные средства, норма выдачи работнику на 1 месяц (кремы, эмульсии)	Очищающие средства, норма выдачи на 1 месяц (мыло)	Регенерирующие, восстанавливающие средства норма выдачи на 1 месяц (кремы, эмульсии)
1.	Архивариус		200гр.	
2.	Мойщик посуды		200 гр.	100 гр.
3.	Повар		200 гр.	
4.	Кухонный работник		200 гр.	
5.	Слесарь- сантехник	100 гр.	200 гр.	100 гр.
6.	Слесарь-электрик		200 гр.	100 гр.
7.	Уборщик служебных помещений		200 гр.	100 гр.
8.	Дворник		200 гр.	
9.	Плотник		200 гр.	
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий		200гр.	

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГПОУ РК «КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ»**

### **1. Общие положения**

1.1. В целях привлечения работников образовательного учреждения к участию по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников создаются комиссии по охране труда.

1.2. Состав комиссии по охране труда утверждается приказом руководителя.

### **2. Состав комиссии**

2.1. В состав комиссии входят:

заместитель директора (председатель), специалист по охране труда, представитель профсоюзного органа и другие лица по усмотрению руководителя.

2.2. В своей практической работе комиссия по охране труда взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

### **3. Основные задачи и порядок работы комиссии по охране труда**

3.1. Основными задачами комиссии по охране труда являются:

- разработка на основе предложений комиссии программы совместных действий работодателя и профсоюза по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты;

- принятие экзаменов у сотрудников колледжа по охране труда.

### **4. Функциями комиссии являются:**

4.1. Участие в проведении обследований состояний условий и охраны труда в колледже и выработка рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.

4.2. Информирование работников колледжа о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.3. Доведение до сведения работников колледжа результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

4.4. Информирование работников колледжа о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

4.5. Содействие в организации проведения предварительных и периодических осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

4.6. Содействие работодателю во внедрении новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда.

4.7. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и

обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

**5. Комиссии по охране труда предоставляется право:**

5.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, наличии опасных и вредных факторов и мерах по защите от них.

5.2. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

5.3. Вносить работодателю предложения о поощрении работников колледжа за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

5.4. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросам предоставления работникам, занятым на вредных или опасных условиях труда, компенсаций.

Список должностей  
ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»  
с вредными условиями труда

№ п/п	Профессия/ должность	Класс условий труда	Повышенный размер оплаты труда
1.	Заведующий производством (шеф-повар)	3.1	4%
2.	Повар 5 разряда	3.1	4%
3.	Повар 3 разряда	3.1	4%

## Форма расчетного листка по заработной плате работников ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»

**Организация: ГПОУ РК "Колледж искусств Республики Коми"**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА месяц год

**Фамилия Имя Отчество работника (табельный номер)**

**К выплате:**

Организация: ГПОУ РК "Колледж искусств Республики Коми"

Должность:

Подразделение:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
						<b>Выплачено:</b>		

Долг предприятия на начало

Долг работника на конец

Общий облагаемый доход:

Всего прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

42 (сорок два) листа

Ведущий документовед

И.В. Виноградская

«25» февраль 2023г.

