

Министерство образования и науки РД  
Государственное бюджетное профессионально-образовательное  
учреждение РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж  
им. Г. Б. Казиахмедова»

Коллективный договор

на 2026-2029 годы

Рассмотрено и принято  
на общем собрании Колледжа  
Протокол от «25» марта 2026г.

От работодателя:  
Директор ГБПОУ РД «ДПК им.  
Г. Б. Казиахмедова»

Д. Б. Аскендерова

«25» марта 2026г.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации ГБПОУ  
РД «ДПК им. Г. Б. Казиахмедова»  
Н. И. Дмитриева

«25» марта 2026г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в ГКУ РД  
ГЦЗН в муниципальном образовании МО «город Дербент и Дербентский  
район»

Регистрационный № 11 от «26» марта 2026 года

Руководитель ГКУ РД ГЦЗН в муниципальном образовании МО «город  
Дербент и Дербентский район»

А. Н. Жуков


(должность, фамилия и инициалы, подпись)

## Коллективный договор

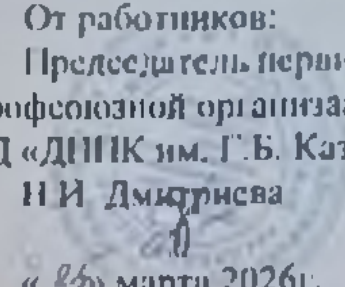
Государственного бюджетного профессионально-образовательного учреждения РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г. Б. Казиахмедова» на период с « » марта 2026г. по « » марта 2029г.

Рассмотрено и принято  
на общем собрании Колледжа  
Протокол от « » марта 2026г.

От работодателя:  
Директор ГБПОУ РД «ДПК им.  
Г. Б. Казиахмедова»  
Д.Б. Аскендерова  
« » марта 2026г.



От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации ГБПОУ  
РД «ДПК им. Г.Б. Казиахмедова»  
Н.И. Дмитриева  
« » марта 2026г.



### 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 29 мая 2014 г. «Об образовании в Республике Дагестан», региональными отраслевыми нормативными правовыми актами и соглашениями Республики Дагестан, Уставом колледжа.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками. Является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Дербентский профессионально-педагогический колледж» имени Г. Б. Казиахмедова (далее - Колледж)

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите трудовых и социальных прав, профессиональных интересов работников Дербентского профессионально-педагогического колледжа имени Г. Б. Казиахмедова (далее

и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, установленных законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – директора колледжа Аскендероновой Джамили Букарловны; работники колледжа, являющиеся членами профессионального союза, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации колледжа (далее - председателя профкома) Дмитриевой Надежды Ивановны.

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

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

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 20 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования колледжа, расторжения трудового договора с директором колледжа.

1.9. При слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации Колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком: - учет мнения профкома; - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов; - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре; - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию; - участие в разработке и принятии коллективного договора; - другие формы.

## **2. Трудовой договор**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной

нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мнения профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников устанавливается директором Колледжа с учетом мнения профкома. Тарификация завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде за 10-15 дней до ухода в очередной отпуск.

2.6. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп или количества обучающихся.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях (семестра)

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также преподавательскому составу других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным профессиональным программам, сокращения количества учебных групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки;

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

- простоя, когда работникам поучается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления работника, ранее выполнявшего эту работу;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

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

2.11. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся; изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Колледже работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Колледжа**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд колледжа.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по специальности.

3.3.2. Повышать квалификацию преподавателей один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. В случае, когда работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, «предусмотренные статьями 173— 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня по направлению работодателя в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании приказа Минобрнауки России от 24.03.2010г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

3.3.6. Образовательное учреждение предусматривает дополнительную гарантию при выходе на работу путем сохранения уровня оплаты по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории.

### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Колледжа инвалидов

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.

Дополнительно к законодательству:

- лица предпенсионного возраста за 2 года до пенсии;
- участники войны в Афганистане и Чечне, в других межнациональных (межрегиональных) конфликтах на территориях России и стран СНГ, участники СВО;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет и (или) детей-инвалидов 1 и 2 группы;

- получившие производственную травму и профзаболевание в Колледже.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в Колледже, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:



5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и соответствии со ст. 91 ТК РФ (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, и Уставом Колледжа.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административном - управленческого, учебно-вспомогательного и технического персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для преподавательского состава Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 33 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени преподавательского состава устанавливается с учетом норм часов преподавательской работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Колледжа.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях: - по соглашению между работником и работодателем; - по просьбе беременной женщины, одного из -родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.( ст. 93 ТК РФ).

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Колледжа (заседания педагогического совета, совещания, методобъединения, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного

согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.10. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавательского состава и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники, методисты, воспитатели привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Колледжа.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и технический персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, работа по озеленению территории, субботники, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124—125 ТК РФ. (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: - с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней);

5.13.2. предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника - 6 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работника - 4 календарных дней;
- на похороны близких родственников (родители, дети, супруг(а)) - 5 календарных дней;

- одному из работающих родителей, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет - 4 календарных дня в месяц;

5.13.3. предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: - похороны родных и близких - 5 календарных дней; - проводы детей в армию - 3 календарных дня; - работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте, до 18 лет - 14 календарных дней; - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- а также в других случаях, указанных в статье 128 ТК РФ.

5.13.4. предоставлять преподавательскому составу (по желанию работника) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Колледжа.

5.14.В колледже установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. (ст. 111 ТК РФ и, приказ директора колледжа от 27.06.2024г. № 211.

5.15.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства преподавательского состава по Колледжу, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает преподавательскому составу возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с обучающимися. Возможен отдых и прием пищи в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16.Дежурство преподавательского состава по Колледжу должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

## **6. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1.Оплата труда работников Колледжа осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы в соответствии с действующим в колледже Положением об оплате труда работников.

6.2.Ставки заработной платы и должностные оклады преподавательского состава устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

### 6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца: не позже 05 и 15 числа каждого месяца. При совпадении дней выплаты с выходным или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне выходного или нерабочего праздничного дня (ст. 136 ТК РФ). Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации путем перечисления на указанный работником счет в банке. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе). При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей). Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

6.3.2. Извещать каждого работника (по его просьбе) путем выдачи ему расчетного листа:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с Профкомом.

6.3.3. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Республики Дагестан.

6.3.4. При увеличении расходов на оплату труда, производить индексацию заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

6.3.5. Принимать решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с Профкомом.

6.3.6. При осуществлении учреждением приносящей доход деятельности решение о распределении дохода принимается руководителем организации по согласованию с Профкомом.

6.3.7. При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Республике Дагестан. Работа, выполняемая работником сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей.

6.3.8. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, положением об оплате труда, условиями трудового договора. Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников с учетом мнения профкома определяет формы и системы оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (размеры стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги) и повышающие коэффициенты к ним, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также критерии, порядок и размер установления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда (в том числе из внебюджетных источников) доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме (аванс - 20 числа, остаток - 5 числа каждого месяца). По просьбе работников выдается распечатка табуляграмм.

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

(п. 1.10 в ред. Постановления Правительства РФ от 27.04.2021 N 89)

6.6. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по работе, выполняемой в порядке совместительства, производится отдельно.

6.7. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится: - при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы; - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа; - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией; - при присвоении почетного звания, названия которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, оплата труда осуществляется на один разряд выше - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата (доктора) наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией: (ВАК) решения о выдаче диплома;

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

6.8. На преподавателей, выполняющих преподавательскую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года, составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. За работниками, не имевшими возможности выполнять свою работу в связи со стихийными бедствиями (карантин, отмена занятий в связи с температурным режимом, аварийные работы) сохраняется заработная плата в размере 100%; в случае простоя по вине работодателя - 100% заработной платы (ст. 155, 157 ТК РФ).

6.10. Работодатель обязуется на работников, уходящих в отпуск, предоставлять не менее чем за 10-12 дней платежные документы в бухгалтерию и выдавать отпускные деньги не позже, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). В случае, если Работодатель своевременно не выплатил работнику отпускные, отпуск по требованию работника должен быть соответственно перенесен на количество дней задержки выплаты отпускных.

6.11. Размер оклада Работников может быть пересмотрен на календарный год, размер стимулирующих надбавок может быть пересмотрен 2 раза в год, в соответствии с Положением об оплате труда работников .

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Колледжа.

6.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы, кроме определенных случаев, в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

#### **7. Гарантии и компенсации.**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает преподавательскому составу и руководящим работникам, чья деятельность связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 2000 рублей в месяц за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.2. Обеспечивает работникам колледжа бесплатный доступ к пользованию библиотечным фондом колледжа.

7.3. Организует в Колледже пункт общественного питания (столовая).

7.4. Производит единовременную выплату в связи с юбилейными датами: 50 лет - всем сотрудникам, 55, 60 лет - женщинам в связи с уходом на пенсию по старости (по возрасту), 60, 65 лет - мужчинам в связи с уходом на пенсию по старости (по возрасту) - в размере 10 000,00 (десяти тысяч) рублей.

7.4. Предоставляет нуждающимся работникам место в общежитии колледжа (с учётом оплаты работником проживания в общежитии согласно экономическим расчётам).

7.5. При наличии финансирования оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам колледжа согласно положению о премировании и оказании материальной помощи работникам.

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

7.7. Председатель выборного профсоюзного органа может быть уволен по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 6, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа ( ст. 374, 376 ТК РФ)

#### **8. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников колледжа (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с

определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

8.2. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, которые предусматриваются в коллективном договоре и упоминаются в Соглашении по охране труда;

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками колледжа обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников колледжа по охране труда на начало учебного года;

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда;

8.5. Обеспечивать работников (технических, обслуживающий персонал) специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами;

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками колледжа на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ);

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований и правил по охране труда;

8.12. Создать в колледже комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены профкома;

8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда;

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении



контроля состояния охраны труда в колледже. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

8.15. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя;

8.16. Осуществлять мероприятия по профилактике ВИЧ, СПИДа.

8.17. Профком обязуется: - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для всех работников колледжа; - проводить работу по оздоровлению работников колледжа и их детей.

### **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом трудовых, социальных и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иной формы воздействия в отношении работника в связи с его членством в профессиональном союзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

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

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячно бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников - членов профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Оплата не освобожденному председателю профкома осуществляется за счет средств работодателя из общего фонда заработной платы (размер обговаривается) и / или премируется за проделанную работу по решению профсоюза работников колледжа, (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, для участия в работе выборных органов Профсоюза, семинарах, совещаниях

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы: - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ); - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- разрешение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ); - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

#### **10. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по трудовым и социальным вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с

работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.6. Осуществлять общественный контроль своевременного и полного перечисления страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.7. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации преподавательского состава, аттестации рабочих мест, охране труда и других комиссиях.

10.9. Осуществлять контроль по соблюдению порядка проведения и аттестации преподавательского состава колледжа.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.

10.11. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработной плате и страховых взносах работников.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, дорогостоящего медицинского обследования, стихийного бедствия, смерти близких родственников, на юбилейные даты.

10.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязанностям коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной

профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

**11. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 10 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий Колледжа по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются по результатам контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания (ст. 43 ТК РФ).

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 2 (два) месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. Анализировать социально-экономическое положение работников, разрабатывать и вносить предложения об улучшении их в администрацию образовательного учреждения.

11.10. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников колледжа. Оказывать правовую и практическую помощь членам профсоюза по вопросам трудового законодательства, по вопросам начисления заработной платы и различных компенсационных выплат.

11.11. Анализировать состояние здоровья и заболеваемости работников колледжа и вносить предложения о дополнительных мероприятиях по профилактике заболеваний.

11.12. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в коллективе, предупреждению возникновения коллективных трудовых споров.

11.13. Доводить до сведения всего коллектива информацию о деятельности отраслевого профсоюза по решению социально-экономических вопросов.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трёх лет. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключили новый договор.

12.2. Контроль за выполнением на всех уровнях осуществляется сторонами заключившими коллективный договор и их представителями.

12.3. Итоги выполнения коллективного договора рассматриваются на совместной заседании администрации и профсоюзного комитета и доводятся до сведения всех работников колледжа на общих собраниях.

12.4. Контроль за соблюдением принятых обязательств со стороны администрации возлагается на директора колледжа, со стороны профсоюзной организации коллектива на председателя профкома работников ДПК им. Г.Б.Казиахмедова.

Коллективный договор принят на общем собрании коллектива Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б.Казиахмедов

Приложение № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-педагогический  
колледж имени Г.Б.Казиахмедова»

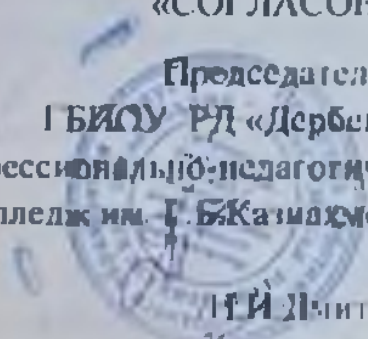


Д.В. Аскендерова/

» марта 2026 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ИПО  
ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-педагогический  
колледж им. Г.Б.Казиахмедова»



Н.И. Дмитриева/

» марта 2026 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников**

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б.Казиахмедова»

### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствует укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения (далее - колледжа).

1.2. Каждый работник колледжа несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством колледжа в пределах

предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **2. Норма рабочего времени**

В соответствии с приказом Минсоцразвития РФ от 13.08.2009 г. №588-н «Об утверждении Порядка начисления рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год)», приказом директора от 27.06.2024г № 211 в колледже установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. (ст. 111 ТК РФ).

Продолжительность рабочей недели в 40 часов при пятидневной рабочей неделе) установлена для следующих категорий работников:

1. Административно-управленческий персонал: - директор; - заместители директора; - главный бухгалтер. - заведующие (руководители структурных подразделений), работники бухгалтерии, работник юридического отдела, инспектор по кадрам,

2. Учебно-вспомогательный и технический персонал: лаборанты; работники библиотеки; программисты; инженеры; секретари; работники столовой; рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-электрик кладовщик; комендант; водители; дворники; технички.

Продолжительность рабочего дня определяется графиком для следующих категории работников: сторож; технический работник; дежурный по общежитию; воспитатель (за 36 часов педагогической нагрузки в неделю). График утверждается директором колледжа.

Для преподавательского состава установлена 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями.

## **3. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

3.1. Для работников колледжа работодателем является общеобразовательное учреждение

3.2. Прием на работу и увольнение работников колледжа осуществляет его директор в соответствии с трудовым законодательством.

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

3.5. К педагогической деятельности в колледж не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

3.6. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (медицинские работники, библиотекари, водители, повара и т.д.) в соответствии с тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

3.7. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы: паспорт; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (копия трудовой с основного места работы); страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, документ о соответствующем образовании; медицинское заключение о состоянии здоровья. Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

3.8. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

3.9. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем.

3.10. После подписания трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

3.11. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель обязан: - ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности; - ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся студентов.

3.12. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Сотрудникам, работающим по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

3.13. В соответствии с приказом N255 от 14.01.2020 года в целях соблюдения ст.66 и 66.1. Трудового кодекса РФ уведомить трудовой



коллектив о формировании сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Внести необходимые коррективы по учёту трудовых книжек в локальные нормативные акты.

3.14. На каждого педагогического работника колледжа ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации.

После увольнения работника его личное дело хранится в колледже 25 лет.

3.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 81, 83, Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по колледжу.

3.15. В день увольнения работодатель производит с работником полный денежный расчёт и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

#### **4. Основные обязанности работников**

##### **4.1. Работники колледжа обязаны:**

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, приказы и распоряжения администрации колледжа, обязанности, возложенные на них уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями; соблюдать дисциплину труда - основу порядка в колледже, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его для творческого и эффективного выполнения обязанностей, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации; всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности; соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; быть всегда внимательными к студентам, вежливыми - с посетителями и членами коллектива колледжа; систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию; быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития; содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; беречь и правильно пользоваться собственностью колледжа (техническим

оборудованием, мебелью, инвентарем, учебными пособиями и т. д.). Экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у студентов бережное отношение к имуществу; проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

4.2. Педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье студентов во время учебных занятий, общественных и культурных мероприятий, организуемых колледжем. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники колледжа обязаны немедленно сообщить администрации.

4.3. Приказом директора колледжа в дополнение к учебной работе на преподавателей может быть возложено кураторство учебных групп, заведование учебными кабинетами, организация трудового обучения (производственной практики), а также выполнение других образовательных функций.

## **5. Основные обязанности администрации**

### **5.1. Работодатель обязан:**

-обеспечивать соблюдение работниками колледжа обязанностей, возложенных на них уставом колледжа и правилами внутреннего трудового распорядка: -создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета колледжа;

-повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки;

-поддерживать и развивать инициативу и активность, работников; - обеспечивать их участие в управлении колледжа, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

-своевременно рассматривать замечания и предложения работников;

-правильно организовать труд работников колледжа в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

-обеспечить исправное состояние оборудования и инвентаря, охрану здоровья и безопасные условия труда;

-обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников колледжа, проводить аттестацию преподавательского состава, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

-обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива; - создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

-своевременно производить ремонт колледжа, добиваться эффективной работы технического персонала;

-обеспечивать сохранность имущества колледжа, его сотрудников и обучающихся;

-обеспечивать систематический контроль по соблюдению условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

-чутко относиться к повседневным нуждам работников колледжа, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

**5.2. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в колледже и участия в мероприятиях, организуемых колледжем.**

Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие инстанции в установленном порядке.

## **6. Права работников колледжа**

**6.1. Преподавательский состав имеет право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время.**

**6.2. Преподаватели и административные работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.**

## **7. Рабочее время и его использование**

**7.1. Рабочее время преподавательского состава определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на него уставом колледжа и правилами внутреннего трудового распорядка.**

**7.2. Учебную нагрузку преподавательскому составу устанавливает директор колледжа с учетом мнения профкома до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:**

-объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

-объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника; - объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и учебных групп.

Преподавательскому составу предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (с учетом возможностей Колледжа без ущерба для учебного процесса).

7.3. Администрация колледжа обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

7.4. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и технического персонала определяется учебным процессом, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. Продолжительность ежедневной работы для учебно-вспомогательного и технического персонала составляет за рабочую неделю (с понедельника по пятницу) по 8 часов;

7.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников колледжа (административно-управленческий персонал, преподаватели и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора колледжа.

7.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в дни, не совпадающие с очередным отпуском.

7.7. Время каникул студентов, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем преподавательского состава. В эти периоды они привлекаются администрацией колледжа к методической и организационной работе.

7.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и технический персонал колледжа привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и

благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска преподавательскому составу колледжа, как правило, предоставляются в период летних каникул.

7.10. Предоставление отпуска директору колледжа оформляется приказом по министерству образования и науки РД, другим работникам - приказом по колледжу.

7.11. Преподавательскому составу и другим работникам колледжа запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий, заменять друг друга на занятиях без соответствующего решения администрации колледжа;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий;

-удалять обучающихся с занятий;

- курить в помещениях и на территории колледжа;
- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы.

Руководству колледжа запрещается:

- отвлекать преподавательский состав в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

7.12. Посторонние лица (родители, практиканты и др.) могут присутствовать во время учебных занятий в колледже только с разрешения директора и его заместителей. Вход в учебный кабинет после начала занятия разрешается только директору колледжа и его заместителям.

### **8. Поощрение за успехи в работе**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучаемых, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения к работникам колледжа применяются следующие поощрения: объявление благодарности; премирование; награждение ценным подарком; награждение почетными грамотами; другие виды поощрений.

8.2. За особые заслуги работники колледжа представляются в министерство образования и науки РФ для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива колледжа и заносятся в трудовую книжку.

8.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета колледжа.

### **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация колледжа имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.3. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за совершение грубых нарушений трудовой дисциплины, предусмотренных статьями 81, 336 ТК РФ, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом колледжа и правилами внутреннего трудового распорядка. В соответствии с действующим законодательством о труде с работником, трудовой договор может быть расторгнут также за совершение аморального проступка.

9.4. Дисциплинарное взыскание за нарушение трудовой дисциплины работником колледжа применяется директором или передается на рассмотрение трудового коллектива.

9.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются министерством образования и науки РД, который имеет право его назначать и увольнять.

9.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией колледжа, не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

9.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

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

9.10. 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

9.11. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого работника колледжа под расписку.

Приложение № 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-педагогический  
колледж им. Г.Б. Казиахмедова»

Д.Б. Аскендерова/

«3» марта 2026 г.



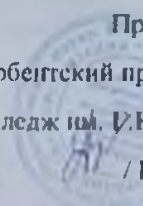
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПНО

ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-  
педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова»

/ Н.И. Дмитриева/

«4» марта 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ДЕРБЕНТСКИЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Г.Б.  
КАЗИАХМЕДОВА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года N 25 "О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан", Постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года N 117 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан", Постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2008 № 345

(редакция от 26.02.2025г.) «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, Уставом ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова» (далее по тексту - Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет формирование фонда оплаты труда работников Колледжа за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных Российским законодательством.

Положение применяется при определении заработной платы работников ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова» и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений и специалистов колледжа, устанавливаемых на основе утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования" и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 года № 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок";

размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и критерии их установления;

условия оплаты труда директоров, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Системы оплаты труда работников колледжа, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами (соглашениями), локальными нормативными актами (положениями) в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (профсоюза).

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих учреждения, по общеотраслевым профессиям



рабочих устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009 года N 264 "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих".

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.5. С учетом условий труда работникам колледжа устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

1.8. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда (в том числе оклад (должностной оклад) или ставка заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Финансовое обеспечение расходных обязательств Республики Дагестан, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на обеспечение выполнения функций государственных казенных учреждений Республики Дагестан, а также на предоставление государственным бюджетным и автономным учреждениям Республики Дагестан субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам на соответствующий финансовый год.

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

1.11. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по работе, выполняемой в порядке совместительства, производится отдельно.

2. Размеры окладов (должностных окладов) работников колледжа, размеры повышающих коэффициентов к окладам отдельных работников и критерии их установления

2.1. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

2.1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	6464

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
1-й квалификационный уровень	дежурный по режим младший воспитатель	8547 6464
2-й квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения старший дежурный по режиму	6464 9407

2.1.3. профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
1-й квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный	13535 <*>

	руководитель, старший вожатый: при наличии 1-й квалификационной категории при наличии высшей квалификационной категории при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог- методист"	14616 <*> 15787 <*> 17050 <*>
2-й квалификационный уровень	инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер, социальный педагог, тренер- преподаватель: при наличии 1-й квалификационной категории при наличии высшей квалификационной категории при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог- методист"	14616 <*> 15787 <*> 17050 <*> 18331 <*>
3-й квалификационный уровень	педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер- преподаватель, воспитатель (за исключением воспитателя дошкольного образования), мастер производственного обучения, методист: при наличии 1-й квалификационной категории при наличии высшей квалификационной категории при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог- методист" воспитатель дошкольного образования: при наличии 1-й	14616 <*> 15787 <*> 17050 <*> 18331 <*> 15792 <*> 17053 <*>

	квалификационной категории при наличии высшей квалификационной категории	18331 <*>
	квалификационной категории при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист"	19797 <*>
4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования), учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед):	14616 <*>
	при наличии 1-й квалификационной категории	15787 <*>
	при наличии высшей квалификационной категории	17050 <*>
	при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист"	18331 <*>
	учитель, старший воспитатель:	15792 <*>
	при наличии 1-й квалификационной категории	17053 <*>
	при наличии высшей квалификационной категории	18331 <*>
	при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист"	19797 <*>

<\*> В оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
1-й квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню):	13535
	при работе в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории	14616
	либо в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории	15787
	при работе в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей	

	<p>квалификационной категории либо в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории при работе в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории</p>	17050
<p>2-й квалификационный уровень</p>	<p>заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета-лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3-му квалификационному уровню); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования:</p> <p>при работе в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей</p>	<p>13535</p> <p>14616</p>

	<p>квалификационной категории либо в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории при работе в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории либо в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории при работе в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории</p>	15787
	<p>квалификационной категории либо в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории при работе в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории</p>	17050
3-й квалификационный уровень	<p>начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования:</p> <p>при работе в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории, либо в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории при работе в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории, либо в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии I</p>	13535
	<p>при работе в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории, либо в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории при работе в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории, либо в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии I</p>	14616
	<p>при работе в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории при работе в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории, либо в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии I</p>	15787

	квалификационной категории при работе в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории	17050
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

2.2. Руководителям структурных подразделений и специалистам учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу:

за специфику работы;

за наличие звания;

за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в отношении каждого конкретного работника в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

2.2.1. Повышающие коэффициенты за специфику работы определяются в следующих размерах:

Основание для установления повышающего коэффициента	Коэффициент за специфику работы (проц.)
1	2
Общеобразовательные учреждения:	
лицей (педагогические работники, работающие в лицейских классах)	10
гимназия (педагогические работники, работающие в гимназических классах)	10
центр образования (педагогические работники, работающие в центре)	10
центр развития (педагогические работники, работающие в центре)	10
индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на основании медицинского заключения	13
индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях вальнухи для подростков	13



работники, владеющие иностранным языком и применяющие его в работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	10
Общеобразовательные школы-интернаты, в том числе: школы-интернаты всех наименований	10
кадетская школа-интернат	10
Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе:	13
детский дом	13
Оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа (классы, группы) для детей, нуждающихся в длительном лечении (педагогическим работникам)	13
Специальные (коррекционные) образовательные учреждения (отделения, классы, группы) для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития), в том числе:	13
детский сад	13
школа-интернат	13
Образовательные учреждения среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения), колледжи всех наименований	10
Образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-психологической помощи, в том числе:	13
психологические пункты	13
классы (группы) компенсирующего обучения, специальные коррекционные классы (группы) для детей с	13

отклонениями в развитии различной направленности в образовательных учреждениях всех типов	
-------------------------------------------------------------------------------------------	--

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

2.2.2. Повышающий коэффициент за наличие звания "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Республики Дагестан", "Народный учитель Российской Федерации" и "Народный учитель Республики Дагестан" увеличивает оклад (должностной оклад) педагогических работников на 8 процентов для всех образовательных организаций, за исключением организаций высшего и дополнительного профессионального образования, а также научных организаций.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному, имеющему наибольшее значение.

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие ученой степени увеличивает оклад (должностной оклад) педагогическим работникам при работе по соответствующей профессии:

при наличии ученой степени кандидата или доктора наук - на 20 процентов.

2.3. Повышающие коэффициенты применяются при исчислении выплат по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

### 3. Условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера колледжа

3.1. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера директору колледжа принимается Министерством образования и науки Республики Дагестан.

Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера колледжа состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Решение о премировании заместителей директора и главного бухгалтера колледжа принимается директором.

3.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В качестве показателя эффективности работы директора учреждения по решению Министерства образования и науки Республики Дагестан может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом, без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Республики Дагестан.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом государственного органа Республики Дагестан, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 3.

Должностные оклады заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

При определении средней заработной платы работников основного персонала колледжа учитываются оклады (должностные оклады) (без учета повышения оплаты за специфику работы), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат, не предусмотренных системой оплаты труда и материальной помощи) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

Для определения должностного оклада руководителя колледжа вводится коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления исходя из группы по оплате труда.

3.3. Должностной оклад руководителя колледжа нечислится по следующей формуле:

Орук. =  $3I \text{ пер} \times K$ , где:

Орук. - должностной оклад руководителя;

ЗПср - размер средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения;

К - повышающий коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления.

3.4. Отнесение к группам оплаты труда руководителя колледжа осуществляется в зависимости от количества показателей образовательного учреждения (контингент обучающихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

Размеры повышающего коэффициента для определения должностного оклада руководителя учреждения по группе оплаты труда и объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательным учреждением, утверждаются приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан.

3.5. В случае изменения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения вследствие увеличения средней величины заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и (или) изменения группы оплаты труда руководителя образовательного учреждения с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада.

3.6. Министерство образования и науки Республики Дагестан устанавливает директору колледжа выплаты стимулирующего характера и вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников соответствующих учреждений.

Распределение централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется Министерством образования и науки Республики Дагестан с учетом результатов деятельности учреждения.

Премирование директора колледжа осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом Министерства образования и науки Республики Дагестан.

Премирование заместителей директора и главного бухгалтера колледжа осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом учреждения.

3.7. Директору колледжа и их заместителям по согласованию с Министерством образования и науки Республики Дагестан разрешается вести в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности.

Определение размеров заработной платы директора и его заместителей по основной должности и работе по специальности, выполняемой в порядке совмещения, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

#### 4. Условия осуществления и размеры

## выплат компенсационного характера

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117, работникам колледжа устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

К указанным выплатам относится доплата в повышенном размере от 4 до 12 процентов оклада, тарифной ставки работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости на таких работах.

Доплата устанавливается:

работникам прачечных (работчик (машинист) по стирке и ремонту спецодежды, гладильщик);

работникам котельных (истопник, машинист (кочегар) котельной, оператор котельной, слесарь-ремонтник);

работникам водопроводно-канализационной службы (слесарь-сантехник, аппаратчик по химической водоочистке, машинист насосной установки);

работникам хозяйственной службы (газоэлектросварщик, дезинфектор).

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

Директор колледжа принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников.

4.3. Указанные выплаты причисляются к общей сумме начисленной заработной платы по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, компенсационным и стимулирующим выплатам.

4.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, для колледжа относятся:

а) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.

определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации (данный подпункт не распространяется на директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера);

г) доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время с 22.00 до 6.00 устанавливается за каждый час работы в размере 50 процентов часовой ставки (должностного оклада) с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

д) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

е) выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, устанавливаются в следующих размерах:

Основание	Размер компенсационных выплат (процентов)
1	2
За классное руководство:	
1 - 4 классы	10
5 - 11 классы	13
в учреждениях ИПО и СПО (в классах с числом учащихся менее 15 человек оплата производится в половинном размере от соответствующих доплат).	10
За проверку письменных работ:	
1 - 4 классах	10
на родному языку русской школы и на родному языку национальной школы	10
на русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	10
на математике, иностранному языку	6
на химии, физике, черчению (в классах с числом учащихся менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в половинном размере от соответствующих доплат).	3

Оплата производится с учетом установленных норм учебной нагрузки)	
За заведование кабинетами, лабораториями (количество оплачиваемых кабинетов не должно превышать 15 по средней школе, школе-интернату, 3 по основной школе, за исключением кабинетов ОБЖ):	
общеобразовательные школы, школы-интернаты	5
учреждения СПО	5
За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями в средних специальных учебных заведениях	5
За заведование вечерним, заочным отделением и отделением по специальности при количестве учащихся:	
от 100 до 125 чел.	11
от 126 до 150 чел.	13
от 151 до 200 чел.	16
За обслуживание вычислительной техники за каждый работающий компьютер (при наличии в штате техника, договора на эксплуатацию доплата не производится)	2 (но не более 30 на учреждение)
За заведование учебно-опытным (учебным) участком:	
основные школы	6
средние школы	10
школы-интернаты (при наличии в штате агронома доплата не производится. Доплата производится только в период выполнения сельскохозяйственных работ. Оплате подлежат участки площадью не менее 0,3 га)	16
За заведование учебными мастерскими (исполнение обязанностей мастера) в учреждениях с числом классов, классов-комплектов:	
до 10	6
от 11 до 20	10
21 и выше	13

при наличии комбинированных мастерских:	
до 10	13
от 11 до 20	19
21 и выше (за выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, в которых ведутся занятия по обслуживающим видам труда, доплата производится как за одну мастерскую, независимо от количества помещений, в которых она размещена)	22
за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию: в школах, школах-интернатах с числом классов, классов-комплектов:	
от 11 - 19	16
от 20 - 29	30
30 и более	60
в школах-интернатах для детей-сирот, детских домах	30
за работу с библиотечным фондом бесплатных учебников в зависимости от количества экземпляров учебников в образовательном учреждении:	
от 100 до 800	2
от 801 до 2000	3
от 2001 до 3500	6
за каждые последующие 1500 экз.	3
при этом предельный уровень общей доплаты по учреждению	13
за ведение библиотечной работы, при выполнении должности библиотекаря:	
в общеобразовательные школы с числом учащихся до 160, вечерние (сменные) общеобразовательные школы свыше 80 учащихся при наличии книжного фонда не менее 1000 книг	6
за заведование учебно-методическими кабинетами	6
за руководство начальной школой, при выполнении должности директора, с числом учащихся:	
до 20	10



от 21 до 40	22
свыше 41	30
За руководство вечерней (сменной) общеобразовательной школой, при отсутствии должности директора, с числом учащихся:	
до 60	22
от 60 до 100	30
За осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков помощниками воспитателей детских дошкольных учреждений	19
За работу в оздоровительных лагерях всех типов (систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени)	10
За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков (помощник воспитателя, няня, санитарка-няня)	13
Женщинам, работающим в школах-интернатах сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	19
За преподавание русского языка в школах (классах), в которых обучение ведется на родном языке	10
За преподавание родного языка в школах, где обучение ведется на русском языке	10
За наличие в группах дошкольных образовательных детей свыше:	
от 21 до 30 детей	3
от 31 до 40 детей	6
свыше 40 детей	9
За наличие в классе общеобразовательной организации детей свыше:	

от 26 до 30 детей	3
от 31 до 40 детей	6
свыше 40 детей	9

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия его осуществления работникам учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Перечнем.

## 5. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам колледжа устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников (за наличие звания, за стаж педагогической работы и молодому специалисту) или в абсолютных размерах по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы (за качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты труда, премиальные выплаты).

В целях принятия решения об осуществлении выплат стимулирующего характера в Колледже создается комиссия, в которую входят директор, представители коллегиальных органов управления образовательной организации, профсоюзной организации, а также представитель органа государственной власти Республики Дагестан, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых организацией на оплату труда работников.

5.2. Стимулирующие выплаты за интенсивности и высокие результаты работы производятся работникам колледжа за:  
интенсивность и напряженность работы, связанные со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;  
особый режим работы;  
непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских программ;  
организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.

5.3. К выплатам стимулирующего характера за качество выполняемой работы относятся:

а) стимулирующие выплаты педагогическим работникам за наличие почетного звания:

лицам, награжденным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", - 10 процентов оклада (должностного оклада);

лицам, награжденным знаком "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", - 10 процентов оклада (должностного оклада);

лицам, награжденным знаком "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", - 10 процентов оклада (должностного оклада).

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за наличие почетного звания производится от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Директору колледжа и его заместителям производится оплата за наличие почетного звания только в том случае, если они ведут учебную нагрузку, за часы учебной нагрузки. Оплата производится от ставки заработной платы пропорционально отработанному времени.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному основанию, имеющему наибольшее значение;

б) стимулирующие выплаты молодым специалистам в первые 3 года работы выплачиваются в размере 20 процентов от оклада.

Молодым считается дипломированный специалист (в том числе бакалавр, магистр, вне зависимости от формы обучения), который в первые 2 года после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования устроился на работу в учреждение на должность, относящуюся к основному персоналу (педагогическому) учреждения.

в) стимулирующие выплаты водителям автомобилей всех типов, имеющим:

1-й класс - 15 процентов оклада (должностного оклада);

2-й класс - 5 процентов оклада (должностного оклада).

5.4. Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам колледжа за продолжительность педагогической работы в учреждениях образования.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности (педагогические) в учреждениях, надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за стаж непрерывной педагогической работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки на основании приказа руководителя учреждения. Директор колледжа несет ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работникам учреждения.

Основным документом для определения стажа педагогической работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу работником учреждения, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут представляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на ежемесячную надбавку к должностному окладу за стаж непрерывной работы, заверенные подписью руководителя и печатью.

Размер исчисления стимулирующих выплат за стаж педагогической работы определен в следующих размерах от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом учебной нагрузки:

- от 3 до 5 лет - 2 процента;
- от 5 до 10 лет - 3 процента;
- от 10 до 15 лет - 4 процента;
- свыше 15 лет - 5 процентов.

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за стаж педагогической работы исчисляется от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

5.5. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам колледжа за:

- официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе;
- разработку программ кружков и факультативов;
- официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе;
- организацию внеучебных мероприятий, в том числе социальных проектов;

участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях;

создание сетевых, инновационных программ, в том числе элективных курсов, в рамках профильного обучения, утвержденных внешними рецензентами;

авторские программы разного типа;

образцовое содержание кабинета;

высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;

высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;

качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);

сохранение контингента учащихся в 10 - 11 классах;

обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса;

внедрение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;

качественное ведение документации на основании актов внешнего контроля;

отсутствие жалоб со стороны работников.

5.6. Работники учреждений премируются:

а) в случае поощрения:

Правительством Республики Дагестан - в размере 10000 рублей;

Главой Республики Дагестан - в размере 15000 рублей;

Правительством Российской Федерации - в размере 15000 рублей;

Президентом Российской Федерации - в размере 20000 рублей;

б) при награждении:

орденами и медалями Российской Федерации - в размере 20000 рублей;

ведомственными наградами:

Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (нагрудным знаком) - в размере 10000 рублей;

Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Дагестан - в размере 5000 рублей.

5.7. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, включающее в себя конкретный перечень критериев и размеры выплат стимулирующего характера, утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан.

На основе настоящего Положения администрацией учреждения совместно с органами самоуправления учреждения разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Указанный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан, могут направляться колледжем на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты рассчитывается от общего фонда оплаты труда с учетом повышающих коэффициентов и компенсационных выплат и должен составлять:

- для преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных учреждений профессионального образования - не менее 5 процентов;
- для лиц, занимающих другие должности, не менее 5 процентов.

#### 6. Другие вопросы оплаты труда

Работникам колледжа при наличии экономии фонда оплаты труда оказывается материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременных (разовых) денежных выплат в связи с торжественным событием, юбилеем, смертью близких родственников (родителей работника, мужа (жены), детей), утратой жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств, длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях, в других исключительных случаях тяжелого материального положения.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи производится:

- работникам - на основании приказа директора;
- директору колледжа - на основании приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается. На сумму материальной помощи коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не применяется.

Приложение № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РД  
«Дербентский профессионально-  
педагогический колледж  
им. Г.Б.Казиахмедова»



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета  
ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-  
педагогический колледж  
им. Г.Б.Казиахмедова»

«Н.И. Дмитриева/  
» марта 2026 г.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников Государственного бюджетного профессионально образовательного учреждения «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б.Казиахмедова»

Основание: Постановление Правительства РФ от 01.10.2002. № 724, ст. 334 ТК РФ.

Должность педагогических работников	Количество календарных дней
– Директор учебного учреждения – Заместители директора – Заведующие отделениями и производственной практикой – Методисты – Преподаватели – Воспитатели	56 календарных дней

4.5. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Размер ставок почасовой оплаты

труда преподавателей колледжа устанавливается путём деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

4.6. Тарификационный список преподавателей и работников, выполняющих преподавательскую работу, формируется исходя из учебного плана и учебной нагрузки педагогических работников колледжа на учебный год.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Оплата труда работников колледжа, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5.2. Средства на оплату труда, формируемые за счёт бюджетных ассигнований, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.



Приложение N 4

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-  
педагогический колледж  
им. Г.Б.Казиахмедова»

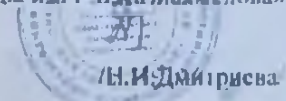


Э.В. Аскендерова

« 4 » марта 2026 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПНО  
ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-педагогический  
колледж им. Г.Б.Казиахмедова»



Н.И. Дайгирева

« 4 » марта 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О поощрении (премии) и оказании материальной помощи

работникам комитета Государственного бюджетного профессионально-образовательного учреждения «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б.Казиахмедова»

1. Общая часть:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ. Положение устанавливает условия и порядок материального поощрения работников ДПК (далее по тексту - Колледж)^

1.2. В настоящем Положении под премированием понимается выплата работникам денежных сумм сверх установленного размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему, предусмотренные государственными нормативно-правовыми актами, «Положением об оплате труда работников СПО» и трудовыми договорами работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников колледжа, занимающих штатные должности на условиях основной работы или внутреннего совместительства.

1.4. Настоящее положение определяет систему мер материального стимулирования - усиление заинтересованности работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения « Дербентский профессионально-педагогический колледж » (далее - Колледж) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, использования инновационных форм и методов обучения, оптимизации образовательного процесса, а также закрепления - в колледже высококвалифицированных кадров.

1.5. Положение определяет порядок, формы, сроки, размеры стимулирующих выплат (доплат) работникам за личный вклад в обеспечении повседневной деятельности и работе, направленной на развитие и совершенствование образовательного процесса в Колледже.

1.6. Премирование (Поощрение) - форма признания трудовых заслуг работников.

1.7. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения колледжем учебных задач.

1.8. Материальная помощь в колледже вводится для оказания социально-экономической поддержки нуждающихся в этом работников.

## **2. Порядок установления премий.**

2.1. Премирование работников всех сфер, в том числе и руководителей, производится по итогам работы ежемесячно или индивидуально с учетом финансовых возможностей колледжа.

2.2. Суммы премий, выплачиваемых по настоящему Положению, включаются в расчет средней заработной платы.

2.3. Премии выплачиваются только штатным работникам и производятся по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников колледжа, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

2.4. Премии в виде поощрения устанавливаются директором Колледжа на основании представлений заместителей директора, руководителей структурных подразделений, отделов и специалистов.

2.5. Материальные поощрения устанавливаются в зависимости от индивидуальных деловых качеств работника, высокую результативность и личный вклад в коллективные результаты труда? уровня его профессионального мастерства, за выполнение дополнительных видов работ,

не входящих в должностные обязанности, за каждый показатель работы  
раздельно. Размер выплат (доплат) устанавливается в пределах средств,  
направленных на оплату труда.

### **3. Основания для премирования**

#### **1. Всем категориям работников колледжа.**

1.1. За самостоятельное, инициативное, полное и своевременное  
выполнение функциональных обязанностей - Реализацию государственных  
планов, выполнение программ развития, планов работ, приказов,  
распоряжений и поручений. - Выполнение Устава, Правил внутреннего  
распорядка и должностных обязанностей. - Качественное и своевременное  
представление отчетности. - Развитие кадрового состава учебного заведения  
(для всех руководителей). - Безупречную продолжительную работу к данному  
образовательном учреждении.

#### **2. Основному преподавательскому персоналу**

Премии выплачиваются за:

1. Высокие результаты по итогам внутреннего мониторинга качества  
образования — результат промежуточной аттестации за семестр.
2. Победителям смотра - конкурса кабинетов на уровне  
колледжа - 1 раз в год .
3. Победителю смотра-конкурса на лучшую  
методическую разработку: - на уровне колледжа, - на республиканском  
уровне; - на всероссийском уровне - разовая выплата.
4. Победителям конкурса на лучшего классного руководителя на уровне  
колледжа - 1 раз в год.
5. Победителю конкурса «Преподаватель года» - 1 раз в год: - на уровне  
колледжа; - на республиканском уровне.
6. Подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований,  
смотров: — республиканского уровня; - всероссийского уровня.
7. Использование современных образовательных технологий, новых форм  
организации учебного процесса.
8. Выполнение особо важных заданий руководителя, если за эту работу не  
установлена отдельная надбавка.
9. Публикация статей в сборниках научных работ, журналах, газетах,  
публикации статей, повышающих статус колледжа.
10. Вклад в развитие материально- технической базы колледжа 1 раз в год -  
Все категории работников
11. Результаты работы за квартал, полугодие, год - Все категории работников
12. Организация и проведение среди обучающихся различных культурно-  
массовых, спортивных и др. мероприятий.

13. Создание учебно-методических комплексов, учебно-программной документации, учебных пособий, издания учебника или учебного пособия, имеющих положительные рецензии.

14. Юбилейные даты (50 лет, 55 лет, 60 лет и т. д.), юбилейные даты колледжа, государственные праздники: 23 февраля, 8 марта; профессиональные праздники - День Учителя. - Все категории работников.

15. Подготовка учебных корпусов, общежитий к новому учебному году, отопительному сезону - 1 раз в год -

### **3. Председателям цикловых комиссий**

3.1. За качество профессиональной деятельности - Качество выполнения образовательных программ в соответствии с требованиями ГОС СПО и государственного плана приема и выпуска специалистов. - Уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов. Сохранность контингента обучающихся (успеваемость и посещаемость). - Работа в инновационном режиме (использование инновационных технологий обучения).

### **4. Заведующим кабинетами.**

1. За качество профессиональной деятельности - Соответствие учебно-материальной базы кабинетов требованиям качественной подготовки специалистов. - Обеспечение сохранности имущества.

### **5. Классным руководителям**

1. За качество профессиональной деятельности. - Моральное, психологическое состояние студентов учебной группы (воспитанность и культура). - Уровень образованности учащихся (успеваемость - результаты семестров, практик). - Сохранность контингента обучающихся. - Уровень сформированности общественных и социальных компетенций. - Степень активности и результативности участия учащихся курса в учебно-воспитательной и общественной жизни колледжа.

### **4. Размер премий и источники их выплаты**

4.1. Премирование работников осуществляется по результатам работы. Премии в колледже выплачиваются в виде: - премий по итогам работы колледжа в целом - не реже одного раза в год; - премий (поощрительных выплат) разового характера (разовые поощрительные выплаты)

4.2. Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности. Премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда колледжа.

4.3. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

4.4. Размер премий определяется для каждого работника Директором с учетом решения руководителей структурных подразделений

#### **5. Порядок назначения и выплаты премий**

5.1. Премирование работников производится на основании приказа директора.

5.2. Премии начисляются работникам по результатам работы, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

5.3. Основанием для установления премии работнику является представление руководителя структурного подразделения, в котором указываются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество, должность кандидата для премирования; - предлагаемый размер премии; - конкретные результаты, достижение которых является основанием для премирования.

#### **6. Порядок оказания материальной помощи.**

Материальная помощь (разовая помощь) работникам колледжа при наличии средств оказывается в следующих случаях:

6.1. При стихийных бедствиях, несчастных случаях, смерти близких родственников и др.

6.2. Оказание материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

а) при стихийных бедствиях и несчастных случаях (краже, пожаре и т.п.) на основании личного заявления работника и приказа руководителя - 5000 (пять тысяч) рублей.

б) в целях социальной поддержки на основании приказа руководителя колледжа, согласованного с профсоюзным комитетом - от 3000 (трех тысяч) .

в) в случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения затраченных на лечение средств - до 3000 (трех тысяч) рублей.

6.3. Материальная помощь оказывается один раз в год, исходя из финансовых возможностей бюджета Колледжа или кассы профсоюзной организации.

#### **Заключительные положения**

6.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

6.2. Все виды материального поощрения выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с Колледжем на момент принятия решение о выплатах. Положение может быть пересмотрено при изменении условий оплаты труда либо по мере необходимости.

6.3. Положение согласовывается с профессиональным союзом колледжа и утверждается приказом директора колледжа.

6.4. Текст Положения подлежит обязательному доведению до сведения работникам колледжа.

6.5. Срок действия Положения установлен на неопределенный срок.

6.6. Контроль за использованием средств на премирование возлагается на главного бухгалтера.

Приложение № 5

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-  
педагогический колледж  
им. Г.Б.Казиахмедова»

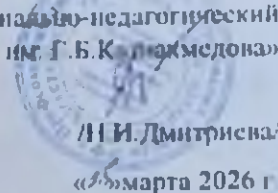


Д.Б. Аскендерова/

«11» марта 2026 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПНО  
ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-педагогический  
колледж им. Г.Б.Казиахмедова»



Л.И. Дмитриева/

«11» марта 2026 г.

### Соглашение по охране труда.

#### 1. Организационные мероприятия

1. Проведение общего технического осмотра знаний на соответствие безопасной эксплуатации. - (Два раза год - март - август.)

—Ответственный - Зам. директора по АХЧ, председатель профкома работников; -представители работников и студентов колледжа.

2. Обучение и проверка знаний по охране труда работников колледжа.

—Ответственный – Мамедова А.С., Рамазанов В.М.

3. Разработка, внесение изменений и утверждение инструкций по охране труда, их согласование с профкомом в установленном порядке (по мере изменения). Ответственный - Зам. директора по АХЧ.

4. Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр и санитарный минимум (В год 1 раз - всем работникам). Ответственный- Директор колледжа, медработник.

5. Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства .Ответственный -Директор колледжа. Зам. директора по АХЧ.

## **2. Технические мероприятия**

1. Замена светильников в кабинетах учебного корпуса и в общежитии по мере необходимости в течение года. Ответственный- зам. директора по АХЧ, комендант общежития.

2. Замена оконных блоков в учебном корпусе и в общежитии - По мере финансирования статьи на кап. ремонт. Ответственный.- зам. директора по АХЧ

3. Ремонт кровли учебного корпуса и общежития. -По мере финансирования статьи на кап. ремонта. Ответственный.- зам. директора по АХЧ.

4. Ремонт спортивных сооружений на территории колледжа и ограждение колледжа. (По мере необходимости и по плану проведения ремонтных работ). — Ответственный - зам. директора по хозяйственной работе, руководитель физ. воспитания

5. Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации. (в течение года).— Ответственный - зам. директора по АХЧ и электрик.

6. Капитальный ремонт кабинетов и коридоров 3 и 4 этажей учебного корпуса, вестибюль. (По плану капитального ремонта). Ответственный -зам. директора по хозяйственной работе

7. Установка видеонаблюдения в учебном корпусе. Ответственный.-зам. директора по АХЧ.

8. Обслуживание и проверка пожарной сигнализации. (Ежемесячно, согласно графику). Ответственный- ведущий специалист штаба ГО колледжа.

## **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

1. Медицинский осмотр работников. (Согласно графику). Ответственный - медработник колледжа.

2. Обслуживание вентиляционной установки в столовой. (Ежемесячно согласно графику) Ответственный.- замдиректора по АХЧ.

3. Оснащение мебелью кабинетов учебного корпуса, УМЦ «Авангард», общежития. (По мере финансирования). Ответственный. - зам. директора по АХЧ, зав. хозяйством УМЦ «Авангард», комендант общежития.

4. Оснащение подсобного помещения для технического персонала в здании учебного корпуса. Ответственный. - зам. директора по АХЧ.

5. Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации зданий колледжа. (Ежегодно). Ответственный. - зам. директора по АХЧ.

## **4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты**

1. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами и по мере необходимости в течение года. Ответственный. - зам. директора по АХЧ.



2. Испытание средств индивидуальной защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками). Ответственный - зам. директора по АХЧ, электрик.

3. Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. Ответственный - зам. директора по АХЧ.

4. Укомплектование медпункта и аптек первой медицинской помощи (согласно плану и по мере необходимости). Ответственный - зам. директора по АХЧ, медработник.

5. Приобретение дезинфекционных средств. (Постоянно, из расчета площади зданий колледжа). Ответственный - зам. директора по АХЧ.

#### **5. Мероприятия по пожарной безопасности**

1. Доведение до работников колледжа план-схемы эвакуации людей на случай возникновения ЧС (пожара). (Ежегодно в августе). Ответственный - ведущий специалист штаба ГО колледжа.

3. Выполнение работ по обслуживанию пожарной сигнализации (по графику). Ответственный - ведущий специалист штаба ГО колледжа.

4. Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка огнетушителей. (По мере необходимости). Ответственный - зам. директора по АХЧ, ведущий специалист штаба ГО колледжа.

5. Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации студентов и персонала. Ответственный - ведущий специалист штаба ГО колледжа.

6. Освобождение запасных путей эвакуации от хранения неисправной мебели и другого имущества (постоянно). Ответственный - зам. директора по АХЧ.

Приложение № 6

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-  
педагогический колледж  
им. Г.Б.Казихмедова»

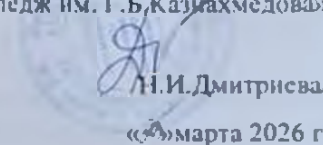


Д.В. Аскендерова/

«~~26~~» марта 2026 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ИПО  
ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-педагогический  
колледж им. Г.Б.Казихмедова»



Н.И. Дмитриева/

«~~26~~» марта 2026 г.

Нормы бесплатной выдачи работникам ГБПОУ РД «ДПК им  
Г.Б.Казихмедова» моющих и обезвреживающих средств.

(Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и  
социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122 н.)

1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе жидкие моющие  
средства в дозирующих устройствах для мытья рук. - Работникам, связанным  
с работой с легкосмываемыми загрязнениями (работники столовой,  
технические работники). -

- (Норма выдачи на 1 месяц-200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие  
моющие средства в дозирующих устройствах)'

2. Очищающие кремы, гели, и пасты. Работы, связанные с  
трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (мастера по ремонту,  
водитель, слесарь): масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи,  
битум, мазут.

Приложение № 7  
«УПН РЖДЛК»

Директор ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-педагогический колледж  
им. Г.Б.Казиахмедова»  
Д.Б. Аскендерова  
« 27 » марта 2026 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПНО  
ГБПОУ РД «Дербентский  
профессионально-педагогический  
колледж им. Г.Б.Казиахмедова»  
Л.И. Дмитриева  
« 27 » марта 2026 г.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Государственного бюджетного профессионального учреждения РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б.Казиахмедова»

(Перечень профессий и должностей, наименование специальной одежды и нормы ее выдачи)

(Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 октября 2008 г. № 543 н. (ЖКХ); Приложение № 8 к постановлению Минтруда РФ от 16 декабря 1997 г. № 63 и изм. от 05.05.2012 № 508; Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 122 и.)

Профессия или должность	или	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Садовник (работник, ответственный за озеленение территории)	за	- Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой.	1 на 2 г.
		- Плащ непромокаемый.	1 на 2 г.
		- Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным	12 пар

	покрытием. - Ботинки кожаные или сапоги кирзовые. - Сапоги резиновые. - Мыло	1 пара 1 пара По норме
Средний медицинский персонал	- Халат, хлопчатобумажный - Шапочка хлопчатобумажная - Перчатки резиновые	1 1 Неогранич.
Рабочий по КО и РЗ (суборщик производственных и служебных помещений)	- Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей - Рукавицы комбинированные - Перчатки с полимерным покрытием - При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - Сапоги резиновые - Перчатки резиновые - Мыло	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары 2 пары По норме
Рабочий по КО и РЗ (дворник)	- Костюм хлопчатобумажный - Фартук хлопчатобумажный - Рукавицы комбинированные - Перчатки с покрытием - Плащ непромокаемый - Мыло	1 на 3 года 1 6 пар 2 пары 1 По норме
Кладовщик (кастелянша)	- Костюм хлопчатобумажный - Рукавицы комбинированные - Перчатки с полимерным покрытием	1 2 пары
Рабочий- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- Полукомбинезон хлопчатобумажный - Перчатки диэлектрические - Галоши диэлектрические - Мыло	1 1 дежурн. 1 дежурн. По норме
Слесарь- сантехник столяр	- Костюм с водоотталкивающей пропиткой - Сапоги резиновые - Рукавицы комбинированные - Перчатки с покрытием - Перчатки резиновые	1 на 3 года 1 пара 1 пара 1 пара
Водитель	- Перчатки - Мыло	2 пары По норме

0	Электро-газосварщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полукомбинезон с резиновым покрытием</li> <li>- Перчатки с покрытием</li> <li>- Маска для сварки</li> </ul>	1 на 3 года  2 пары 1
---	---------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

ПЕРЕЧЕНЬ  
ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,  
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ЗА 2026-2029Г. ПРИДАГАЕМЫХ К

Приложение № 1: Правила внутреннего трудового распорядка для работников.

Приложение № 2: Положение об оплате труда работников ГЫЮУ РД «ДШК им. Г.Б.Казиахмедова»

Приложение №3: Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников.

Приложение № 4: ПОЛОЖЕНИЕ О поощрении (премии) и оказании материальной помощи работникам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дербентский профессионально-педагогический колледж им.Г.Б.Казиахмедова».

Приложение № 5: Соглашение по охране труда.

Приложение №6: Нормы бесплатной выдачи работникам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дербентский профессионально-педагогический колледж» смывающих и обезвреживающих средств.

Приложение №7 : Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 143822987360715706115079811037470648151384140698

Владелец Аскендерова Джамиля Букаровна

Действителен с 25.03.2026 по 25.03.2027