

От работодателя:

Директор ОГБПОУ «Кинешемский
политехнический колледж»



Т.Б. Герасименко

«26» декабря 2022 г.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации ОГБПОУ
«Кинешемский политехнический
колледж»



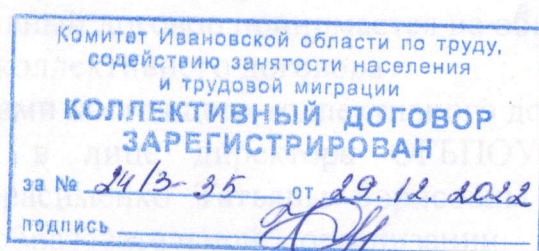
М.А. Виноградова

«26» декабря 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Кинешемский политехнический
колледж» на 2023-2025 годы

(регистрационный номер 24/3-35)



Дата вступления в силу
01 января 2023 года

Почтовый адрес: 155809, Ивановская обл., г. Кинешма, ул. Григория Королева, дом 10;
юридический адрес: 155809, Ивановская обл., г. Кинешма, ул. Григория Королева, дом 10;
контактные телефоны/ факс: 8(49331)2-18-85; 3-00-95; 3-71-29;
электронный адрес: volga38@mail.ru;
сайт: 38pu.ru.

г. Кинешма, 2022 год

Раздел 1 Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кинешемский политехнический колледж». Сокращенное наименование – ОГБПОУ «Кинешемский политехнический колледж».

1.2. Коллективный договор определяет взаимодействие работодателя и трудового коллектива в области экономического и социального развития с целью решения социальных и экономических проблем трудового коллектива, обеспечения качественного учебного процесса и научной деятельности в образовательной организации.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными правовыми актами.

1.4. Коллективный договор разрабатывается на основе предложений членов трудового коллектива. Проект коллективного договора обсуждается на общем собрании работников.

1.5. Коллективный договор принимается на общем собрании работников.

1.6. Стороны коллективного договора

1.6.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель в лице директора ОГБПОУ «Кинешемский политехнический колледж» Герасименко Татьяны Борисовны (в дальнейшем - Работодатель) и работники образовательной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Виноградовой Марины Александровны.

1.7. Предмет договора

1.7.1. Предметом настоящего договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда, его оплаты, социальном обслуживании работников образовательной организации, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.7.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.7.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон регионального, трехстороннего отраслевого,

территориального соглашения, за выполнение положений коллективного договора и в соответствии с действующим законодательством.

1.7.4. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами (соглашениями), недействительны и не подлежат применению (ст.50 Трудового кодекса РФ).

1.7.5. При заключении нового коллективного договора Работодатель не имеет права ухудшать положение работников по сравнению с предыдущим коллективным договором.

1.8. Сфера действия договора:

1.8.1. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников образовательной организации независимо от того, являются ли они членами профсоюза.

1.8.2. Коллективный договор в течение месяца со дня подписания доводится Работодателем до сведения работников образовательной организации.

Профком обязуется разъяснять работникам (членам профсоюза) положения настоящего коллективного договора и содействовать его реализации.

1.8.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ОГБПОУ «Кинешемский политехнический колледж» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8.4. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда образовательной организации; извещает работников об изменении существенных условий труда, введении новых условий оплаты труда или их применении не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 Трудового кодекса РФ).

1.8.5. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами, соглашениями, иными нормативными актами и настоящим Коллективным договором.

1.9. Срок действия договора и порядок внесения дополнений и изменений.

1.9.1. Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2023 года и действует в течение трех лет. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9.2. По истечении этого срока коллективный договор может быть продлен сторонами на срок не более 3-х лет (ст.43 Трудового кодекса РФ).

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

1.9.4. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

1.10. Стороны пришли к соглашению, что неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения:

1.10.1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж"».

1.10.2. Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда работников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж"».

1.10.3. Приложение № 2.1 «Критерии и показатели качества труда работников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" для установления ежемесячной персональной надбавки».

1.10.4. Приложение № 2.2 «Критерии и показатели качества труда работников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" для установления квартальной премии».

1.10.5. Приложение № 3 «Соглашение по улучшению условий труда, здоровья работающих и обучающихся ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж"».

Раздел 2. Трудовой договор (эффективный контракт)

2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) со всеми вновь поступающими на работу в образовательную организацию работниками заключается в письменной форме (как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы) (ст.67 Трудового кодекса РФ).

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового договора, где указаны: трудовая функция работника, режим и продолжительность рабочего времени, объем учебной нагрузки, условия оплаты труда и другие в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. При привлечении к педагогической деятельности работников на условиях совместительства преимущество имеют работники образовательной организации.

2.6. Работодатель обязуется при приеме на работу знакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, уставом образовательной организации, коллективным договором.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий образовательной организации.

2.8. Учебная нагрузка преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

- 2.9. Учебная нагрузка преподавателей в зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, может быть разной в первом и втором полугодии.
- 2.9.1. Учебная нагрузка преподавателей сверх, либо менее количества часов, принимаемых за ставку по занимаемой должности, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:
- 2.10.1. По взаимному соглашению сторон.
- 2.10.2. По инициативе Работодателя в случаях:
- а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам;
 - б) сокращения количества групп;
 - в) временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - г) отмены занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях.
- 2.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, имеют также:
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие свыше 10 лет;
 - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.
- 2.11.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст. 178, 180 Трудового кодекса РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 2.11.2. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, 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.
- 2.12. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работником по инициативе Работодателя производится согласно ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Раздел 3. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации

3. Стороны пришли к соглашению в том что:
- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Содействовать педагогическим работникам в повышении квалификации не реже, чем один раз в три года.

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

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 Трудового кодекса РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению учреждения или органов управления образованием, в том числе на соответствие профессиональным стандартам. Финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Своевременно создавать аттестационную комиссию образовательной организации.

3.3.7. Обеспечивать работнику своевременное прохождение аттестации в установленные сроки в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностные оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.4. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан несоответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

3.5. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п. 3.4, то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а

также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 Трудового кодекса РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ (часть 2 статьи 82 Трудового кодекса РФ);

- расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии вхождения в состав аттестационной комиссии, при проведении его аттестации, представителя отраслевого профсоюза;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

3.6. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается с профкомом образовательной организации.

Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с профкомом образовательной организации.

3.7. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника – члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации образовательной организации. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

3.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период длительной нетрудоспособности;
- в период перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнения по сокращению штатов;
- в период длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;
- в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- в период выполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа, при возвращении работника к педагогической деятельности Работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.

3.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;

- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период ее прохождения – Работодатель может устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.

3.10. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия во всех образовательных организациях Ивановской области, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы в следующих случаях:

Таблица соответствия должностей

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; мастер производственного обучения, осуществляющий педагогическую деятельность по аналогичному профилю профессий(специальностей); учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель;	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), допризывной подготовки, в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель, технологии, труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной профессии (специальности); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю, при совпадении

	профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры / (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) в учреждении начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает Работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в настоящем коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, утверждаемыми Руководителем образовательной организации.

4.2. Графики работы утверждаются Работодателем, доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до введения их в действие.

4.3. Для работников из числа административно-хозяйственного персонала (руководители, специалисты, служащие) устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса РФ).

4.3.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных на ставку, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и уставом. Нагрузка преподавателя не может превышать 1440 часов в учебном году.

4.3.2. Работодатель может привлекать к преподавательской работе работников, имеющих соответствующее образование, на условиях совместительства или почасовой оплаты в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется расписанием занятий, которое доводится до сведения еженедельно.

4.5. В течение ежедневной работы сотрудникам образовательной организации предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется

работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст. 108 Трудового кодекса РФ). Продолжительность перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. В выходные и праздничные дни в образовательной организации может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов и проблем. К дежурству привлекаются работники образовательной организации по списку, утвержденному Работодателем с согласия работника.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательной организации к работе в выходные и праздничные дни (вахтеры-сторожа), допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса РФ согласно графика их работы и оплачивается в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Преподавательский состав может привлекаться к работе в выходные дни в период проведения экзаменационных сессий с предоставлением дополнительного дня отдыха.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса 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.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 Трудового кодекса РФ).

Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 Трудового кодекса РФ).

4.9. Порядок предоставления ежегодных отпусков работников образовательной организации устанавливается Работодателем. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников. Он составляется с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

4.10. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 Трудового кодекса РФ.

4.11. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов Работодатель предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска (на основании поданных заявлений):

- на похороны близких родственников (родителей, супруги, супруга, детей, брата, сестры) - 3 рабочих дня;

- на медицинское обследование по настоянию врачей -1 рабочий день.

4.12. Педагогические работники образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже, чем через каждые 10 лет

непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти (ст. 335 Трудового кодекса РФ).

Педагогический работник, пожелавший использовать длительный отпуск, должен подать соответствующее заявление на имя руководителя образовательного учреждения. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска. Руководитель учреждения, рассмотрев его, в случае положительного решения издает приказ о предоставлении соответствующему работнику длительного отпуска.

Работник учебного учреждения вправе отказаться от использования отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

Руководитель может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника в указанных выше должностях составил менее 10 лет.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сроком до одного года, сохраняется должность и объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов)). Во время данного отпуска не допускается его перевод на другую работу, а также его увольнение по инициативе администрации учреждения, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения. За ним сохраняются гарантии, предусмотренные коллективными договорами, а также установленные нормативными правовыми актами.

Длительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам не оплачивается.

Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, подтвержденное больничным листом, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок без оплаты.

Отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия. Однако он имеет право прервать отпуск, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения не позднее, чем за три календарных дня до выхода на работу. Оставшуюся часть ему должны предоставить по его заявлению в другое время, о чем издается соответствующий приказ.

Педагогический работник может использовать право на получение ежегодного оплачиваемого и дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством и коллективным договором. При этом длительный отпуск может присоединяться к основному и дополнительным отпускам.

Запись о предоставлении работнику данного отпуска не вносится в трудовую книжку.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии педагогов, так как за этот период учреждение не уплачивает за работника страховые взносы в ПФР.

4.13. Стороны договорились предоставлять работникам оплачиваемые дополнительные отпуска в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника - 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей - 1 рабочий день;
- переезд на новое место жительства при представлении жилплощади - 2 рабочих дня;
- работникам в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет) - 1 рабочий день;
- работникам, чьи дети пошли в 1-класс на 1 сентября - 1 рабочий день.

Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков производится в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

4.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию между Работником и Работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанности военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней;
- работнику, имеющего двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса РФ);
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса РФ).

В этих случаях указанные отпуска предоставляются в удобное для работника время, а также могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску. Перенесение этого отпуска на следующий календарный год не допускается.

4.15. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени;
- помогать в решении спорных ситуаций, связанных с рабочим расписанием дня и отдыхом работающего.

4.16. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск беременным женщинам на период органогенеза (6-10 недель беременности) – 14 календарных дней по заявлению работницы (Решение Кинешемской городской Думы от 10.07.2001г. №14\51).

4.17. Дополнительный оплачиваемый отпуск до 7 календарных дней предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-4 степени, либо опасным условиям труда.

4.18. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и при наличии финансовых возможностей, может быть заменена денежной компенсацией.

4.19. Работникам, имеющим путевки на лечение, предоставляется отпуск вне графика (по личному заявлению).

4.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.21. Заработная плата за все время отпуска по утвержденному графику выплачивается за 3 дня до начала отпуска.

4.22. Стороны договорились предоставлять работникам, имеющим инвалидность (вне зависимости от группы инвалидности), удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ). Работник-инвалид вправе часть отпуска, превышающую 28 календарных дней заменить денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.23. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

4.24. Работникам гарантировано при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождение от работы для прохождения диспансеризации осуществляется на основании письменного заявления Работника, с согласованием дня освобождения от работы с Работодателем.

4.25. Работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, гарантируется предоставление двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 5. Оплата труда, гарантийные компенсационные выплаты

5.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с системой оплаты труда работников бюджетной сферы, положений, нормативных и локальных актов вышестоящих организаций, а также на основе настоящего

коллективного договора. Оплата труда работников учреждения определяется в соответствии с постановлениями Правительства Ивановской области от 31.12.2008 г. № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» (в действующей редакции).

5.2. Заработная плата работников формируется с учетом:

- минимального должностного оклада по занимаемой должности;
- повышающего коэффициента образования;
- повышающего коэффициента в соответствии с уровнем квалификации;
- доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград;
- выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и нормативными актами Ивановской области;
- выплат стимулирующего характера.

Значение показателей повышения устанавливается на основании локальных нормативных актов образовательной организации, согласованных с профсоюзом. По конкретным работникам эти показатели определяются Работодателем по согласованию с профсоюзом.

5.3. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой и стимулирующей части, доля которой определяется учреждением самостоятельно.

5.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам образовательной организации.

5.5. Месячная заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работы той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при исчислении средней заработной платы работникам образовательной организации во всех необходимых случаях.

5.6. Размер и порядок назначения компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам учреждения регламентированы Положением о системе оплаты труда работников ОГБПОУ «Кинешемский политехнический колледж» (Приложение № 2)

5.7. Соотношение долей фонда стимулирующего труда для каждой категории работников (преподаватели, другие педагогические работники, административно-хозяйственный персонал, младший обслуживающий персонал) определяется советом образовательной организации по представлению директора и по согласованию с профсоюзом.

5.8. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

5.9. Оплата труда педагогических работников образовательной организации за время зимних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.10. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца:

- 18 числа – выплата заработной платы за первую половину текущего месяца (аванс);

- 3 числа – выплата заработной платы за вторую половину прошедшего месяца (подсчет), и перечисляется по безналичному расчету в банк на личный счет сотрудника, с которым образовательная организация имеет договорные отношения.
- 5.11. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 5.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 5.13. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 5.14. Работодатель обеспечивает занятость работников во время карантинов, отмены занятий из-за сильных морозов или стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, а выплату зарплаты производит в полном размере.
- 5.15. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса РФ, заработную плату в полном размере.
- 5.16. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится в соответствии со ст.151 Трудового кодекса РФ. Размеры доплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60² Трудового кодекса РФ).
- 5.17. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени отработанного сверхурочно.
- 5.18. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 Трудового кодекса РФ. Если установленная ставка по выполнению должности меньше уровня минимального размера оплаты труда, то заработная плата по исполняемой работе должна исчисляться от утвержденного уровня МРОТ.
- 5.19. Исчисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпуска, производится в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса РФ.
- 5.20. Система и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы оплаты труда устанавливаются Работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных.
- 5.21. Введение новых условий оплаты труда или их изменение производится по согласованию с профсоюзом.

5.22. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда:

- выполнение работ в ночное время;
- сверхурочная работа;
- работа в выходные и праздничные дни;
- совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, увеличение объема выполняемых работ;
- вредные и(или) опасные условия труда для здоровья сотрудников, устанавливаются не ниже норм, предусмотренных законодательством (ст.149 Трудового кодекса РФ).

5.23. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов) работников за условия труда, отклоняющихся от нормальных, производится в соответствии с Постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 г. № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» (в действующей редакции).

5.24. Премирование работников, оказание материальной помощи производится Работодателем по согласованию с профсоюзом и при наличии в образовательной организации средств на эти цели.

5.25. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится Работодателем в день увольнения работника (ст.140 Трудового кодекса РФ).

5.26. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочих местах (Приложение № 3 «Соглашение по охране труда»).

6.3. Работодатель проводит аттестацию рабочих мест (специальную оценку условий труда) совместно с экспертной комиссией по оценке условий труда на рабочих местах.

- 6.3.1. Работодатель устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ).
- 6.3.2. Доплаты за неблагоприятные условия труда производятся согласно специальной оценки условий труда по условиям труда.
- 6.3.3. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск до 7 календарных дней работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-4 степени, либо опасным условиям труда.
- 6.4. Работодатель проводит обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 6.5. Работодатель расследует и учитывает несчастные случаи в образовательной организации.
- 6.6. Работодатель организует проведение обязательных периодических медицинских обследований работников, предоставляя на эти цели необходимое количество времени с сохранением заработной платы.
- 6.7. Работодатель и ответственное лицо по охране труда разрабатывает и утверждает по должностям работников инструкции по охране труда.
- 6.8. Работодатель составляет мероприятия по улучшению условий и охраны труда и финансирует их за счет средств областного бюджета, а также внебюджетных средств.
- 6.9. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния здоровья.
- 6.10. Профком обязуется оказывать практическую помощь в обеспечении службы охраны труда нормативно-правовой документацией, осуществлении общественного контроля за охраной труда, анализа состояния производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

Раздел 7. Защита молодого педагога

- 7.1. Стороны договорились:
- 7.1.1. Молодыми считаются работники в возрасте до 35 лет.
- 7.1.2. Молодой специалист имеет право на педагога-наставника. Выбор наставника - по обоюдному согласию.
- 7.2. Работодатель может оказывать материальную помощь молодым специалистам, имеющих детей дошкольного возраста.
- 7.3. Молодым работникам, уволенным по сокращению численности штата, предоставляется преимущественное право возвращения на работу в случае появления нового рабочего места.
- 7.4. Образовательная организация оказывает материальную помощь в размере минимальной заработной платы работнику, работавшему до призыва на военную службу, и принятому в течение года в образовательную организацию после увольнения с военной службы.
- 7.5. Для поддержки материального положения молодых специалистов увеличить их заработную плату на 25% от основного оклада до получения квалификационной категории или до трех лет работы в образовательной организации.

Раздел 8. Социальные гарантии и льготы. Социальное страхование

8.1. Работодатель совместно с первичной профсоюзной организацией обеспечивает эффективное пользование средств фонда социального страхования на санаторно-курортное лечение, отдых детей в оздоровительных лагерях, на новогодние гостинцы.

8.2. Работодатель обязуется:

- информировать профком об остатках средств социального страхования два раза в год;

- из средств социального страхования производить оплату путевок работникам на санаторное лечение, лечение и отдых детей.

8.3. В комиссию по социальному страхованию включаются председатель профкома и два члена первичной профсоюзной организации.

8.4. Председателю первичной профсоюзной организации образовательной организации поручается:

- вести учет нуждающихся в санаторном лечении лиц, длительно и часто болеющих;

- обеспечить широкую гласность при распределении санаторных путевок;

- рассматривать и выходить в комиссию по социальному страхованию с предложениями о выделении путевок на санаторно-курортное лечение и отдых детей.

Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, а после регистрации – в Департамент образования Ивановской области и обком профсоюза работников образования для регистрации в электронной базе.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников каждое полугодие.

9.4. При возникновении разногласий в период действия настоящего коллективного договора согласованное решение по спорным вопросам вырабатывается совместно Работодателем и представителем Работников. Решение оформляется протоколом и прилагается к коллективному договору.

9.5. 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.

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

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

9.8. Решение о продлении срока действия коллективного договора принимается на общем собрании работников образовательной организации.

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Раздел 10. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

10.1. Права и гарантии деятельности Первичной профсоюзной организации (Профсоюз) определяется Трудовым кодексом РФ; законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и настоящим коллективным договором.

10.2. Стороны обращают внимание на то, что Работодатель и его полномочные представители в соответствии с законодательством:

10.2.1. Обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

10.2.2. Предоставлять Профсоюзу бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого председателя Профсоюза и для проведения собраний работников, а также имеющиеся средства связи.

10.2.3. Обязательному согласованию с профсоюзом подлежат:

- режим работы всех категорий работников;
- распределение учебной нагрузки;
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
- распределение выплат стимулирующего характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников.

10.2.4. Предоставляют Профсоюзу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы; другим социально-экономическим вопросам.

10.2.5. Обеспечивают при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счёт областного комитета профсоюза.

10.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза, не освобождённых от основной работы, в том числе:

10.3.1. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав Профсоюза, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия с Профсоюзом, членами которого они являются, а председатель Профсоюза - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.3.2. Для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время краткосрочной профсоюзной учёбы председателю Профсоюза, членами президиума Профсоюза, не освобожденным от основной работы, предоставляется свободное время в течение 3 часов в месяц с сохранением их среднего заработка.

10.3.4. Члены Профсоюза, Президиума на время участия в работе конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы.

10.3.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ с работником, являющимся членом профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения профсоюза.

Коллективный договор принят
на общем собрании работников
ОГБПОУ "Кинешемский политехнический
колледж" «26» декабря 2022 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников
ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж"

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях» называется правилами внутреннего трудового распорядка (ст.189 Трудового кодекса РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего коллектива работников образовательной организации, обеспечить нормальную работу, обеспечить эффективного использования рабочего времени, укрепить трудовую дисциплину, создать комфортные микроклимат для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем образовательной организации в пределах полномочий ей вменяемых Трудовым Кодексом РФ.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие ст. 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации утверждаются Работодателем с учетом мнения общего собрания работников и согласовываются с профсоюзом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом и Российской Федерации (ст. 16 Трудового кодекса РФ).

В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными актами законодательства, устанавливающими нормы трудового права, при

Приложение № 1 к коллективному договору
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Кинешемский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
ОГБПОУ «Кинешемский политехнический
колледж»

М.А. Виноградова
(протокол от 26.12.2022 г. № 20)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Кинешемский
политехнический колледж»
Т.Б. Герасименко
(приказ от 26.12.2022 г. № 159)



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
ОГБПОУ «Кинешемский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяются правилами внутреннего трудового распорядка» (ст.189 Трудового кодекса РФ)

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего коллектива работников образовательной организации, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем образовательной организации в пределах предоставленных ей прав, регулируются Трудовым Кодексом РФ

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21, 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации утверждаются Работодателем с учетом мнения общего собрания работников и согласовываются с профсоюзом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации (ст.16 Трудового кодекса РФ).

В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или

уставом организации, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями.

Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор работодатель обязан оформить не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 Трудового кодекса РФ).

2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 351.1 Трудового кодекса РФ);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 Трудового кодекса РФ).

2.1.5. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации, у работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.6. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.1.7. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

2.1.8. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.9. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться с руководителем, заместителями руководителя и главным бухгалтером, с лицами работающими в образовательной организации по совместительству, с пенсионерами по возрасту (ст.59 Трудового кодекса РФ).

2.1.10. О приеме работника в образовательную организацию делается запись в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.1.11. При приеме на работу работник или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан ознакомить его со следующими документами:

- уставом образовательной организации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными требованиями /инструкцией;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности;
- коллективным договором.

2.1.12. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в

соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получить сведения о трудовой деятельности у Работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Гарантии при заключении трудового договора (ст.64 Трудового кодекса РФ):

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ от заключения трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.3. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме

2.2.4. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод на другую постоянную работу и перемещение (ст.72 Трудового кодекса РФ):

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу в образовательной организации по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника.

2.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен в случаях, предусмотренных ст.72.2 Трудового кодекса РФ.

2.3.3. Перевод на другую работу в пределах образовательной организации оформляется заключением дополнительного соглашения к трудовому договору и изданием приказа директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода).

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 Трудового кодекса РФ).

2.4.2. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения (ст.79 Трудового кодекса РФ).

2.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели (ст.77 п.3 Трудового кодекса РФ).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.4. Днем увольнения считается последний рабочий день.

2.4.5. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.4.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ (ст.66 Трудового кодекса РФ)

2.4.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек.

3. Основные права и обязанности работников

Основные права и обязанности работников образования определены:

-статьями 21,52,53, 64,82, 113,142,153,171, 173,174,197,220,234, 238,254,255, 256,282,331,332,333,334,335,336,382,399 Трудового кодекса РФ.

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47, 48, 52);

- уставом образовательной организации.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудового кодекса РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав и свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукции и периодической печатью при наличии средств на эти цели;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом образовательного учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4. Основные права и обязанности руководителя (ст. 22 Трудового кодекса РФ)

4.1. Руководитель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- управлять образовательной организацией и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организации;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Руководитель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего распорядка;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 Трудового кодекса РФ), а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательной организации и трудовым договором.

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам устанавливается Трудовым кодексом РФ.

5.2.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47), приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Учебное время педагогического

работника определяется расписанием учебных занятий. Для преподавателей установлена шестидневная рабочая неделя. Общий выходной день воскресенье. Преподаватели обеспечиваются возможностью приема пищи в течение рабочего времени одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.2.1.1. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.2.2. Нормальная продолжительность рабочего времени для директора, заместителей директора, главного бухгалтера, заведующего хозяйством, старшего мастера, секретаря руководителя, секретаря учебной части, инспектора по кадрам, программиста, инженера-энергетика, экономиста, бухгалтера, библиотекаря, специалиста по охране труда, техника, водителя, гардеробщицы, кладовщика, электромонтера, слесаря-сантехника, дворника устанавливается 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе. Начало рабочей смены - 8-00 часов, окончание - 17-00 часов. Выходные дни суббота, воскресенье. Перерыв для отдыха и питания предоставляется продолжительностью 1 час с 12-00 до 13-00.

5.2.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается для мастеров производственного обучения, методиста, социального педагога.

Для мастеров производственного обучения и методиста рабочая неделя является пятидневной; начало рабочей смены - 8-00 часов, окончание - 16-00 часов; перерыв для отдыха и питания предоставляется продолжительностью 48 мин. с 12-00 часов до 12 часов 48 мин.

Для методиста выходными днями являются суббота и воскресенье.

Для мастеров производственного обучения общий выходной день - воскресенье, второй выходной день определяется расписанием учебных занятий по учебной (производственной) практике.

Для социального педагога устанавливается работа по скользящему графику и суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц:

количество рабочих дней в неделю: 6 дней; начало рабочей смены: 14-00 часов; окончание рабочей смены: 20-00 часов. Социальный педагог обеспечивается возможностью приема пищи в течение рабочего времени одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Выходной день социальному педагогу предоставляется по скользящему графику, с которым он должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц.

5.2.4. Продолжительность рабочего дня для уборщиков служебных помещений устанавливается 40 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе. Начало рабочей смены с 10-00 часов, окончание - 18-00 часов. В субботу – 5 часов. Выходной день воскресенье. Перерыв для отдыха и питания предоставляется продолжительностью 1 час.

5.2.5. Для некоторых категорий работников, где система требует круглосуточное дежурство, может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается директором.

5.3. Ненормированный рабочий день устанавливается для директора образовательной организации, его заместителей, старшего мастера.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

5.4.2. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в дополнительном соглашении к трудовому договору работника, преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора образовательной организации при приеме на работу.

5.4.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора образовательной организации возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебной программе, сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца (ст.74 Трудового кодекса РФ).

В случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 Трудового кодекса РФ.

5.4.4. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью;
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.4.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с комиссией, назначенной приказом по образовательной организации.

5.4.6. При проведении тарификации преподавателей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого устанавливается приказом директора.

5.4.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.4.

5.5. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий (уроков), составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени преподавателя, которое утверждается директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.5.1. Учебное время преподавателя в образовательной организации определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется методистом и утверждается директором образовательной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя и мастера производственного обучения.

5.5.2. Другая часть педагогической работы преподавателей, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами преподавателя, и включает:

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

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

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучение их индивидуальных способностей,

интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдением за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Графики дежурств педагогических работников утверждаются директором ежемесячно. Графики дежурств административных работников по дням недели и субботам утверждаются приказом директора на каждый семестр учебного года.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока теоретического обучения 40 мин., урока практического обучения 50 мин. установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени преподавателей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательной организации к работе в выходные дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора и письменному согласию работника (ст.113 Трудового кодекса РФ).

5.8. Работникам непрерывно действующих образовательных организации запрещается оставлять работу до прихода сменяющегося работника. В случае неявки сменяющегося работник заявляет об этом Работодателю. Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного образовательной организации фонда заработной платы. Данный порядок применяется в случае, если работа сверхустановленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

5.9. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.5.2. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в каникулы утверждается приказом директора. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия труда, предусмотренные ст. 157 Трудового кодекса РФ.

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ (например сторож, дежурный по общежитию), где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой в двойном размере (ст. 95, 152 Трудового кодекса РФ).

5.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 Трудового кодекса РФ).

5.13. Режим работы сотрудников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 Трудового кодекса РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих должностей (профессий) работников: сторожа, дежурные по общежитию.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.14. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц: 18 числа – выплата заработной платы за первую половину текущего месяца (аванс); 3 числа – выплата заработной платы за вторую половину прошедшего месяца (подсчет), и перечисляется по безналичному расчету в банк на личный счет сотрудника, с которым образовательная организация имеет договорные отношения.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

Разделение отпуска по частям, продление и перенесение отпуска, отзыв, замена отпуска денежной компенсацией допускаются только с согласия работника (ст. 124, 125, 126 Трудового кодекса РФ).

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.16. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении образовательной организации.

5.17. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в группу после начала урока, таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

5.18. Воспитателю устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов при 5-дневной рабочей неделе и следующий график работы: начало рабочей смены с 14-00 часов, окончание рабочей смены – 21 час 12 минут. Воспитатель обеспечивается возможностью приема пищи в течение рабочего времени одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Выходными днями для воспитателя считаются вторник и среда.

5.19. Руководителю физического воспитания и преподавателю-организатору ОБЖ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего

времени не более 36 часов при 6-дневной рабочей неделе и следующий график работы: начало рабочей смены с 8-00 часов, окончание рабочей смены – 15-00 часов, перерыв для отдыха и приема пищи с 12-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье.

5.20. В случае возникновения чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, обстоятельств непреодолимой силы учебно-воспитательный процесс может быть переведен в дистанционный режим с использованием технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Директор образовательной организации поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (ст.191 Трудового кодекса РФ):

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

Поощрения применяются Работодателем совместно с педсоветом.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Работники образовательной организации обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 Трудового кодекса РФ)

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Работодателя, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательной организации по инициативе Работодателя являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательной организации;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей (ст. 81) общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.6. Взыскание должно быть наложено Работодателем образовательной организации в соответствии с ее Уставом.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.7.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

7.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится.

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации или в суд.

8. Охрана труда

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Директор образовательной организации при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда», Типовым положением о порядке обучения и

проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися в системе образования РФ, и другими нормативно-правовыми актами по регулированию в сфере образования.

8.3. Все работники образовательной организации, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья, действующие для образовательной организации, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных гл.7 настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях

8.6. Руководители обязаны выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Руководители образовательной организации, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

1.2. Приложение разработано с целью повышения заинтересованности работников в конечных результатах труда.

1.3. Заработная плата определяется размерами не различается.

1.4. 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, установленного федеральным законом.

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (стимулирующая оплата сверхурочной

Приложение № 2 к коллективному договору
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Кинешемский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации

ОГБПОУ "Кинешемский политехнический
колледж"

М.А. Виноградова

(протокол от 26.12.2022 г. № 20)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ "Кинешемский
политехнический колледж"

Т.Б. Герасименко

(приказ от 26.12.2022 г. № 159)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда работников ОГБПОУ "Кинешемский
политехнический колледж"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 30 октября 2008 г. № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», постановлением Правительства Ивановской области от 31 декабря 2008 г. № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» (в действующей редакции).

1.2. Положение разработано с целью повышения заинтересованности работников в конечных результатах труда.

1.3. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

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

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной

работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются.

1.5. Для целей настоящего Положения о системе оплаты труда работников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" используются следующие термины и определения:

- *категории работников* – группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- *заработная плата* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- *минимальный оклад* – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок работников;
- *повышающий коэффициент* – относительная величина, зависящая от уровня квалификации и применяемая для расчета должностного оклада;
- *должностной оклад* – гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающего коэффициента, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда и рассчитанный как произведение минимального оклада на повышающий коэффициент;
- *компенсационные выплаты* – дополнительные выплаты к окладам за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ;
- *стимулирующие выплаты* – надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ, премии по итогам работы, носящие постоянный или временный характер, премии за дополнительную работу, разовые премии;
- *эффективный контракт* – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Заработная плата работников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и

уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2. Заработная плата работников образовательных учреждений определяется по следующей формуле:

$Z_p = O + K + C + D$, где:

Z_p - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - выплаты компенсационного характера;

C - выплаты стимулирующего характера;

D - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.3. Должностные оклады работников определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации:

$O = M_o \times K_d$, где:

O - должностной оклад работника;

M_o - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения;

K_d - коэффициент по занимаемой должности.

2.4. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленная с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера по формуле:

$Z_p = O_f + K + C$, где:

Z_p - месячная заработная плата;

O_f - оплата за фактическую учебную нагрузку;

K - выплаты компенсационного характера;

C - выплаты стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю (год) по следующей формуле:

$O_f = \frac{O_{\text{ст}} \times F_n}{N_{\text{чс}}}$, где:

$O_{\text{ст}}$ - установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю (год);

$N_{\text{чс}}$ - фактически установленный объем учебной нагрузки в неделю (год).

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;
Ост - ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю (год), рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности;

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован в Минюсте России 25.02.2015 г. № 36204).

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период летних и зимних каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.5. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для учителей, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.), с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.6. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.7. Должностные оклады, а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового

законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда совместителей производится пропорционально отработанному времени, либо на иных условиях, определенных трудовым договором. Под «иными условиями» следует понимать установление совместителю вне зависимости от проработанного времени фиксированной суммы, в обязательном порядке оговоренной в трудовом договоре и устанавливаемой за высокую интенсивность и напряженность труда, профессиональное мастерство, выполнение особо важной для образовательного учреждения работы и т.д.

Оплата труда работников занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Руководители образовательных учреждений в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

(в ред. Постановления Правительства Ивановской области от 07.06.2011 N 189-п)

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

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

- для профессора, доктора наук - 0,25;
- для доцента, кандидата наук - 0,20;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня". В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

2.8. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения назначается Департаментом образования Ивановской области, определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с учетом масштаба управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

2.9. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже

должностного оклада руководителя.

2.10. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю учреждения - Департаментом образования Ивановской области; заместителям руководителя, главному бухгалтеру образовательного учреждения - руководителем образовательного учреждения.

2.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются: руководителю учреждения - Департаментом образования Ивановской области; заместителям руководителя, главному бухгалтеру образовательного учреждения - руководителем образовательного учреждения.

2.12. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера (премии) руководителя ежегодно устанавливаются Департаментом образования Ивановской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя образовательного учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (Приложение № 4 «Перечень профессий, который дает право на доплату, в связи с вредными и(или) опасными условиями труда для здоровья сотрудников на основании аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда»);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации (специальной оценки условий труда) рабочее

место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

3.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжительностью не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднеемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей учреждений среднего профессионального образования - путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.5. Мастерам производственного обучения, осуществляющим работу с обучающимися, численность которых превышает нагрузку, предусмотренную ставкой по должности, устанавливается компенсационная выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за увеличение объема выполняемых работ), в размере 2% от должностного оклада за каждого обучающегося, сверх численности принятой за ставку по должности.

3.3.6. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника):

- за классное руководство – до 55% от должностного оклада;
- денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в размере 5000 руб. ежемесячно, но не более двух выплат одному работнику при условии осуществления кураторства в двух и более учебных группах;
- за заведование учебным кабинетом, лабораторией – до 50% от должностного оклада;
- за заведование учебно-производственной мастерской – до 50% от должностного оклада;
- за заведование методическим объединением – до 30% от должностного оклада;
- за проверку письменных работ:

русский язык и литература – до 15% от фактической учебной нагрузки по предмету;

математика, черчение и иностранный язык – до 10% от фактической учебной нагрузки по предмету;

за проведение мониторинга качества образования – до 15% от должностного оклада.

3.3.7. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), педагогическим и руководящим работникам образовательного учреждения, связанным с образовательным процессом, устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики 0,15 к должностному окладу (окладу), оплате за фактическую учебную нагрузку.

3.4. Для начисления выплат компенсационного характера, указанных в п. 3.3.2 - 3.3.4 настоящего Положения, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4. Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера

4.1. В целях усиления мотивации работников в повышении качества образования, образовательного процесса и образовательных услуг, участия в реализации задач развития учреждения, создания его положительного имиджа, поощрения творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, развития всех ресурсов колледжа (финансовых, материально-технических, кадровых, информационных) в образовательном учреждении могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера следующим категориям работников:

- заместители директора, главный бухгалтер;
- педагогические работники: преподаватель, мастер производственного обучения, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, прочие педагогические работники;
- специалисты и служащие;
- прочие рабочие.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, а также за счет собственных доходов учреждения, направленных на оплату труда. В случае недостатка или отсутствия средств, стимулирующие выплаты могут быть отменены.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам.

4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на принципах:

- *объективности* — размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов труда;
- *предсказуемости* — работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- *адекватности* - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- *своевременности* - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- *прозрачности* - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.5. При установлении стимулирующих выплат учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных программ и т.д.

4.6. В целях поощрения работников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.6.1. Ежемесячная стимулирующая выплата за интенсивность, высокие результаты работы:

- за наличие ведомственного нагрудного знака – 10% от должностного оклада (со дня присвоения);
- за наличие почетного звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и других почетных званий по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20 % от должностного оклада (со дня присвоения).

4.6.2. Ежемесячная стимулирующая выплата водителям автомобилей за классность, устанавливаемая на основании решения Комиссии:

- за наличие у водителей автомобиля квалификации третьего класса – 10% от должностного оклада;
- за наличие у водителей автомобиля квалификации второго класса – 20% от должностного оклада;
- за наличие у водителей автомобиля квалификации первого класса – 25% от должностного оклада.

4.6.3. Ежемесячная стимулирующая выплата за качество выполняемых работ с учетом «Критериев и показателей оценки эффективности и качества труда работников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" для установления ежемесячной стимулирующей выплаты» (приложение № 2.1), устанавливаемая Комиссией на периоды:

- на сентябрь-декабрь – в сентябре (отчетный период – январь-август);
- на январь-август – в декабре (отчетный период – сентябрь-декабрь).

Ежемесячная стимулирующая выплата за качество выполняемых работ с

учетом «Критериев и показателей эффективности и качества труда работников для установления ежемесячной стимулирующей выплаты» устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и определяется при помощи балльной системы оценки труда, где 1 балл – до 10% от должностного оклада. Максимальное количество баллов – 50, то есть размер ежемесячной стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ может быть установлен до 500% от должностного оклада.

Ежемесячная стимулирующая выплата за качество выполняемых работ заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается по решению руководителя по следующим основаниям:

- на основании оценки деятельности возглавляемого заместителем директора, главным бухгалтером структурного подразделения;
- на основании материалов самоанализа по конкретному руководящему работнику.

Педагогические работники колледжа в срок до 20 числа сентября и до 20 декабря представляют материалы по самоанализу своей деятельности руководителям структурных подразделений в соответствии с утвержденными критериями. Руководители подразделений до 23 числа заполняют оценочные листы на своих подчиненных и вместе с листами самоанализа работников направляют в Комиссию для рассмотрения.

Руководители структурных подразделений в срок до 23 числа сентября и до 23 декабря заполняют оценочные листы на специалистов, служащих, прочих рабочих и сдают их для рассмотрения в Комиссию.

Комиссия в течение 3-х рабочих дней принимает обоснованное решение о распределении стимулирующих выплат за качество выполняемых работ между работниками на основании представленных материалов. Итогом заседания комиссии является протокол и сводный оценочный лист, в котором указано количество баллов, набранное работниками по результатам оценки эффективности и качества труда.

Каждый работник должен быть ознакомлен с количеством набранных им баллов под роспись. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за достоверность предоставленных данных.

4.6.4. Премия по итогам работы за квартал устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и определяется при помощи балльной системы оценки труда, где 1 балл – до 5% от должностного оклада (тарифной ставки). Решение о стоимости 1 балла принимается руководителем по каждой категории работников, исходя из имеющихся финансовых возможностей образовательного учреждения. Максимальное количество баллов – 200:

Наименование должности работника в соответствии со штатным расписанием	Максимальное количество баллов	Максимальный размер премии по итогам работы за полугодие (процент от должностного оклада)
Методист	200	200
Старший мастер	200	200
Преподаватель-организатор ОБЖ	200	200

Руководитель физического воспитания	200	200
Социальный педагог	200	200
Мастер производственного обучения	200	200
Преподаватель	200	200
Секретарь учебной части	200	200
Программист	200	200
Бухгалтер	200	200
Библиотекарь	200	200
Специалист по охране труда	200	200
Экономист	200	200
Инспектор по кадрам	200	200
Заведующий хозяйством	200	200
Секретарь руководителя	200	200
Инженер-энергетик	200	200
Техник	100	100
Слесарь-сантехник	100	100
Электромонтер	100	100
Водитель	100	100
Дежурный по общежитию	100	100
Гардеробщик	100	100
Дворник	100	100
Уборщик служебных помещений	100	100
Кладовщик	100	100

Премия по итогам работы за квартал заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается по решению руководителя по следующим основаниям:

- на основании оценки деятельности за квартал возглавляемого заместителем директора, главным бухгалтером структурного подразделения;
- на основании материалов самоанализа за квартал по конкретному руководящему работнику.

Педагогические работники колледжа в срок до 20 числа последнего месяца квартала представляют материалы по самоанализу своей деятельности руководителям структурных подразделений в соответствии с утвержденными критериями. Руководители подразделений до 23 числа заполняют оценочные листы на своих подчиненных и вместе с листами самоанализа работников направляют в Комиссию для рассмотрения.

Руководители структурных подразделений в срок до 23 числа последнего месяца квартала заполняют оценочные листы на специалистов, служащих, прочих рабочих и сдают их для рассмотрения в Комиссию.

Комиссия в течение 3-х рабочих дней принимает обоснованное решение об установлении стимулирующей выплаты работникам в виде премии по итогам работы за квартал на основании представленных материалов. Итогом заседания комиссии является протокол и сводный оценочный лист, в котором указано количество баллов, набранное работниками по итогам оценки труда за квартал.

Каждый работник должен быть ознакомлен с количеством набранных им баллов под роспись. Руководители структурных подразделений несут

персональную ответственность за достоверность предоставленных данных.

4.6.5. Разовые надбавки, премии, выплаты, материальная помощь за счет средств, поступающих от внебюджетной деятельности и при наличии финансовых возможностей образовательной организации:

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 30% от должностного оклада;
- за создание авторских программ – до 30% от должностного оклада;
- за выполнение особо важных или срочных работ – до 100% от должностного оклада;
- за необходимость проведения подготовительной работы по организации спортивно-массовой, культурно-просветительской работы – до 50% от должностного оклада;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными юбилейными датами – до 200% от должностного оклада;
- в связи с 50-летним юбилеем, уходом на пенсию – до 3000 рублей.
- за участие в мероприятиях городского и регионального уровней – до 100% от должностного оклада;
- за активное участие в движении «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia – до 100% от должностного оклада;
- лауреатам конкурса «Педагог года» - до 4000 рублей;
- преподавателям и мастерам производственного обучения, подготовившим победителей и призеров региональных конкурсов – до 5000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – до 1500 рублей;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников – до 3000 рублей;
- по состоянию здоровья работника – до 100% от должностного оклада;
- материальная помощь. Каждый работник образовательного учреждения в течение календарного года может получить материальную помощь до двух раз в год. Материальная помощь может быть оказана к отпуску, на лечение и в других случаях в размере до 200% от должностного оклада. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работнику материальной помощи является заявление работника.

Решение о назначении разовых надбавок, премий, выплат, материальной помощи и их размере принимается руководителем колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.6.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается отдельным высокоэффективным работникам с учетом:

- сложности или важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

в целях адаптации в коллективе вновь принимаемых работников, и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к

окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника по показателям, установленным в учреждении с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не должен превышать 1,8.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника образовательного учреждения на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.6.7. Стимулирующая выплата за особые условия труда и сложность выполняемых задач.

Выплаты за особые условия труда и сложность выполняемых задач устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, специалистов и работников по профессиональным квалификационным группам и должности работников, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам (не включенные в профессиональные квалификационные группы), за исключением отдельных категорий работников, которым обеспечивается уровень средней заработной платы, определенный указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Решение об установлении и размере выплаты за особые условия труда и сложность выполняемых задач принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника по показателям, установленным в учреждении с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Размер выплаты за особые условия труда и сложность выполняемых задач может быть установлен до 200 процентов оклада (должностного оклада) по следующим показателям:

- срочность и объем выполняемой работы;
- опыт работы по специальности и занимаемой должности;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);
- выполнение особых поручений, требующих выполнения большого объема работы в сжатые сроки;
- оперативное выполнение работы в сложных социально-экономических условиях.

Стимулирующая выплата за особые условия труда и сложность выполняемых задач может быть установлена на месяц, квартал, полугодие, календарный год.

4.7. Размеры стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, премия по итогам работы за квартал определяются руководителем образовательного учреждения, исходя из имеющихся финансовых возможностей, по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании заключения Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам (далее – Комиссия).

4.8. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ, премия по итогам работы за квартал, выплата за особые условия труда и сложность выполняемых задач, персональный повышающий коэффициент не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы, очередные ежегодные и учебные отпуска, прохождение курсов повышения квалификации, командировка и т.д.).

4.9. Работникам, работающим неполный рабочий день, стимулирующие выплаты производятся пропорционально фактически занимаемой ставке (должностному окладу).

4.10. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ, премия по итогам работы за квартал, выплата за особые условия труда и сложность выполняемых задач, персональный повышающий коэффициент не начисляются работникам, имеющим дисциплинарное взыскание и виновным в пределах своих должностных обязанностей в ухудшении качества работы в пределах своих функциональных обязанностей; систематически допускающим нечеткое исполнение устава, Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, должностных инструкций, планов работ, поручений директора и непосредственного руководителя.

4.11. Решение об увеличении и снятии стимулирующих выплат принимает Комиссия, внепланово созванная руководителем колледжа. Увеличение, снятие стимулирующих выплат осуществляется по решению Комиссии на основании обращения директора колледжа, либо руководителей структурных подразделений.

4.12. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права получения ежемесячной стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ и премии по итогам работы за квартал.

4.13. Стимулирующие выплаты учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4.14. С учетом фактических результатов работы работника и при снижении качества выполняемых работ ранее установленный размер:

- ежемесячной стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ может быть досрочно пересмотрен по решению Комиссии;
- выплаты за особые условия труда и сложность выполняемых задач может быть досрочно пересмотрен по решению руководителя образовательного учреждения.

5. Порядок работы Комиссии по установлению стимулирующих выплат

5.1. Размер стимулирующих выплат определяется Комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия).

5.2. Председателем Комиссии является директор колледжа.

5.3. Персональный состав Комиссии в количестве 7 человек утверждается решением общего собрания работников на определенный учебный год, о чем издается приказ директора колледжа.

5.4. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета и представителей администрации. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

5.5. К компетенции Комиссии относится:

- рассмотрение материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- анализ и оценка результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период;
- сбор дополнительной информации о деятельности работника в пределах своей компетентности;
- принятие решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;
- представление директору колледжа для утверждения итогового размера стимулирующих выплат для каждого работника.

5.6. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым работником. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

5.7. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора колледжа о назначении стимулирующих выплат. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам образовательной организации.

5.9. Представители общего собрания работников вправе присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать участие в обсуждении без права голоса при открытом голосовании.

5.10. Комиссия не реже одного раза в полугодие представляет отчет общему собранию работников о результатах своей деятельности. Общее собрание работников дает оценку деятельности Комиссии, вносит предложения по улучшению ее работы.

5.11. Комиссия вправе пересматривать критерии и показатели для установления стимулирующих выплат по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников колледжа не чаще двух раз в год.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Соотношение средней заработной платы руководителя образовательного учреждения и средней заработной платы работников образовательного учреждения устанавливается локальным нормативным актом Департамента образования Ивановской области.

6.2. По должностям служащих и профессиям рабочих, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению руководителя образовательного учреждения.

6.3. Штатное расписание учреждения утверждает руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного образовательного учреждения.

Сотрудники образовательного учреждения	За выполнение обязанностей руководителя учреждения	0,4
Обучающиеся	За участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, состоящих на уровне КДН и ЗО	0,4
Психологи	За участие в работе по реализации требований ФГОС	0,4
Результаты по созданию и модернизации условий, обеспечивающих качественные образовательные результаты	За выполнение требований стандартов WSI и подстанций WSI, модернизацию условий, участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях WSI (область, профессионалы)	0,5
Качество процесса обучения	За модернизацию методической деятельности	0,5
	За организацию методического сопровождения учебно-воспитательного процесса	0,5
	За работу со специальными творческими/проблемными группами педагогов, созданными для решения конкретных задач	0,5
	За профессиональную организацию работы по реализации всех задач программы развития колледжа	0,5
	За выполнение функций	0,1
	За выполнение функций по ОУ	0,1
	За выполнение функций, связанных с установлением документальной (диагностика, характеристика, проектирование, мониторинг и т.п.)	0,1
Полученные результаты по созданию материально-технических	За создание технического состояния учебного оборудования, техники и приборов, сохранность, модернизацию, ремонт, модернизацию, внедрение нового оборудования	0,5
	За выполнение энергетической, электротехнической	0,5

Критерии и показатели
оценки эффективности и качества труда работников ОГБПОУ "Кинешемский
политехнический колледж" для установления ежемесячной стимулирующей
выплаты за эффективность и качество выполняемых работ

Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
педагогического работника (преподаватель, мастер производственного обучения,
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель
физического воспитания)

Основание для назначения	Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
Эффективность и качество учебно-воспитательной деятельности, создание благоприятных условий для развития и социализации обучающихся.	За эффективную работу по сохранности контингента обучающихся в течение учебного года.	0-3	
	За широкое привлечение студентов к различным видам деятельности: творческой, исследовательской, конструкторской, экспериментальной, проектной, волонтерской, спортивной, производственной и т.д.	0-4	
	За работу с обучающимися из числа детей с ОВЗ.	0-5	
	За исполнение обязанностей куратора ведения случая неблагополучия обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП	0-4	
Позитивные результаты по созданию и поддержанию условий, обеспечивающих повышение качества процесса обучения.	За эффективную работу по реализации требований ФГОС.	0-4	
	За интеграцию требований стандартов WSI в подготовку квалифицированных кадров, участие в конкурсном движении WSR (Молодые профессионалы).	0-5	
	За экспертную педагогическую деятельность.	0-3	
	За организацию мультимедийного сопровождения учебно-воспитательного процесса.	0-2	
	За работу во временных творческих/проблемных группах педагогов, созданных для решения конкретных задач.	0-3	
	За качественную организацию работы по реализации целевых программ /проектов колледжа.	0-5	
	За качественное выполнение функций ответственного дежурного по ОУ.	0,1-1	
	Зв высокий уровень ведения установленной документации (диагностик, характеристик, результатов мониторинга и т.п.)	0,1-1	
Позитивные результаты по созданию материально - технических	За высокое техническое состояние учебного оборудования, техники и приборов: сохранность, обслуживание, ремонт, модернизацию; внедрение (установку) нового оборудования.	0-5	
	За выполнение мероприятий, способствующих	0-5	

условий для освоения ОПОП	укреплению УМБ образовательного учреждения		
Максимальное количество баллов - 50			Итого:

Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда заместителя директора по учебно-производственной работе

Основание для назначения	Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
Справки, приказы Результаты внешней экспертизы управленческой деятельности	Качественная организация работы по выполнению учебного плана и программ колледжа в соответствии с ФГОС СПО.	20	
	Качественное проведение всех этапов мониторинга образовательного процесса	10	
	Разработка нормативных документов и локальных актов, документов по лицензированию и аккредитации учебного заведения	5	
	Результативная работа по набору и сохранению контингента	10	
	Качественное и своевременное оформление отчетных документов	5	
Максимальное количество баллов - 50			Итого:

Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда заместителя директора по учебно-методической работе

Основание для назначения	Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
Справки Результаты внешней экспертизы управленческой деятельности	Качественная и своевременная работа по программно-методическому обеспечению учебного процесса	20	
	Проведение мониторинга по качеству преподавания и усвоению программного материала студентами	10	
	Качественная подготовка документации по аттестации педагогических работников	10	
	Организация научно-исследовательской и творческой деятельности преподавателей и студентов	5	
	Разработка нормативных документов и локальных актов, документов по лицензированию и аккредитации учебного заведения	5	
Максимальное количество баллов - 50			Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

Основание для назначения	Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
Справки, приказы Результаты внешней экспертизы управленческой деятельности	Качественная воспитательная работа со студентами колледжа, в т.ч. с учащимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, студентами из неполных семей.	до 20	
	Качественная и эффективная работа общежития колледжа	до 5	
	Общественно-значимая деятельность, работа с общественными организациями и социальными партнерами	до 5	
	Своевременная подготовка отчетных документов	до 10	
	Качественная и эффективная работа по формированию здорового образа жизни, контроль за организацией питания студентов колледжа	до 10	
Максимальное количество баллов - 50			Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
заместителя директора по административно-хозяйственной части**

Основания для назначения	Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
Справки, приказы, результаты внешней экспертизы управленческой деятельности	Качество организации работы, связанной с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа	до 20	
	Качественный уровень организации работы по соблюдению требований СанПиНов	до 10	
	Качество подготовки локальных актов, отчетной документации, документов по плану колледжа и поручению директора	до 5	
	Качество выполняемой работы и высокая исполнительская дисциплина. Работа, выполняемая сверх должностных обязанностей	до 5	
	Качественное и своевременное предоставление отчетной и плановой документации	до 10	
Максимальное количество баллов - 50			Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
главного бухгалтера**

Основания для назначения	Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
Справки, приказы, результаты внешней экспертизы управленческой деятельности	Качественное и своевременное предоставление информации на сайт и портал колледжа	до 5	
	Качественное и своевременное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	до 20	
	Качественное и своевременное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности в контролирующие органы	до 10	
	Разработка и утверждение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	до 5	
	Внедрение рациональной, плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета и инновационных программ	до 10	
Максимальное количество баллов - 50			Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
методиста**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Качественная и своевременная работа по разработке и контролю за выполнением расписания учебных занятий	до 20	
2. Проведение мониторинга выполнения учебного плана и программ	до 10	
3. Проведение консультаций с педагогами.	до 10	
4. Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации.	до 5	
5. Качественное и своевременное ведение отчетно-планирующей документации.	до 5	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
социального педагога**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Своевременное представление материалов и отчетности	до 10	
2. Вовлеченность студентов, проживающих в общежитии, во внеучебную деятельность	до 20	
3. Удовлетворенность студентов и их родителей качеством воспитательной работы	до 10	
4. Соблюдение чистоты и порядка в общежитии	до 5	
5. Высокая исполнительская дисциплина	до 5	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
старшего мастера**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Проведение мониторинга выполнения учебных планов и программ практического обучения	до 20	
2. Качественное и своевременное ведение отчетно-планирующей документации	до 10	
3. Отсутствие нарушений правил и мер безопасности при проведении практических занятий; своевременность проведения инструктажей.	до 10	
4. Персональный контроль за работой мастеров производственного обучения; посещение практических занятий.	до 5	
5. Эффективное разрешение конфликтных ситуаций	до 5	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
секретаря учебной части**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Соблюдение графика документооборота.	до 20	
2. Качественная подготовка и оформление документации для проведения промежуточной аттестации, ГИА выпускников	до 10	
3. Качественная и систематическая работа в ИС «Контингент»	до 10	
4. Отсутствие замечаний по учету контингента обучающихся	до 5	
5. Работа, выполненная сверх должностных обязанностей. Высокая исполнительская дисциплина.	до 5	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
программиста**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Качественная и бесперебойная работа программного обеспечения 1С Бухгалтерия, 1С Колледж	до 20	
2. Качественная и бесперебойная работа компьютеров, периферийных устройств; свободный доступ к Интернет-ресурсам	до 10	
3. Оцифровка документов, работа с базами данных	до 10	
4. Отсутствие обоснованных жалоб на состояние компьютерных устройств со стороны участников образовательного процесса.	до 5	
5. Оперативное и эффективное разрешение нестандартных и внештатных ситуаций	до 5	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
бухгалтера, экономиста**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности. Своевременность и качество составления и сдачи отчетности.	до 20	
2. Качественная и эффективная работа по реализации положений учетной политики колледжа, выполнение графика документооборота.	до 10	
3. Качество планирования доходов и расходов колледжа. Своевременность расчета с дебиторами и кредиторами.	до 10	
4. Своевременность и качество составления бухгалтерской документации.	до 5	
5. Оперативное и эффективное разрешение нестандартных и внештатных ситуаций	до 5	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
инспектора по кадрам**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Соблюдение графика документооборота, качественное ведение кадрового делопроизводства, своевременное представление материалов.	до 20	
2. Своевременное и надлежащее заполнение листов нетрудоспособности	до 5	
3. Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений директора до исполнителей	до 10	
4. Качество и своевременность выполнения работ по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	до 5	
5. Подготовка и сдача отчетности по кадрам в установленные сроки.	до 10	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
заведующего хозяйством**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Качество организации работы, связанной с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа	до 20	
2. Качественный уровень организации работы по соблюдению требований СанПиНов	до 10	
3. Своевременное и эффективное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	до 5	
4. Качественная организация пропускного режима и поддержание чистоты и порядка	до 5	
5. Работа, выполняемая сверх должностных обязанностей	до 10	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
электромонтера**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы системы электроснабжения	до 20	
2. Качественное выполнение планово-предупредительных и других ремонтов	до 10	
3. Своевременное и эффективное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	до 5	
4. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	до 5	
5. Работа, выполняемая сверх должностных обязанностей	до 10	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
водителя**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Обеспечение сохранности автотранспорта колледжа, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей	до 10	
2. Обеспечение безаварийной работы, соблюдение правил дорожного движения	до 20	
3. Содержание автотранспорта колледжа в соответствии с установленными нормами и требованиями	до 5	
4. Качественное и оперативное реагирование на внештатные ситуации; решение вопросов, связанных с устранением аварийных ситуаций	до 5	
5. Работа, выполняемая сверх должностных обязанностей	до 10	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
дежурного по общежитию**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Обеспечение соблюдения обучающимися, проживающими в общежитии, Правил внутреннего распорядка общежития	до 20	
2. Обеспечение строго пропускного режима в общежитии	до 10	
3. Своевременное и эффективное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	до 5	
4. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	до 10	
5. Качественная работа по ведению документации	до 5	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
гардеробщика**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Обеспечение сохранности вверенного имущества	до 20	
2. Своевременное и эффективное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	до 5	
3. Уровень этики общения и культуры поведения с участниками образовательного процесса.	до 15	
4. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	до 5	
5. Соблюдение чистоты и порядка в гардеробе	до 5	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
дворника**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Качественная уборка вверенной территории	до 10	
2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	до 20	
3. Оперативное реагирование на нестандартные ситуации	до 5	
4. Уровень этики общения и культуры поведения с участниками образовательного процесса.	до 5	
5. Работа, выполняемая сверх должностных обязанностей	до 10	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
уборщика служебных помещений**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Качественное обеспечение чистоты и надлежащего санитарного состояния служебных помещений	до 10	
2. Правильное приготовление моющих и дезинфицирующих средств	до 20	
3. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию помещений	до 10	
4. Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение.	до 5	
5. Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств.	до 5	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
секретаря руководителя**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Качественная и своевременная работа по ведению документации в соответствии с номенклатурой дел	до 20	
2. Высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения	до 10	
3. Качественная подготовка и корректировка документов; эффективность контроля за исполнением документов и поручений. Оперативное доведение информации, приказов и распоряжений директора до исполнителей	до 5	
4. Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации	до 5	
5. Работа, выполняемая сверх должностных обязанностей.	до 10	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
библиотекаря**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Достижение оптимальной книгообеспеченности в соответствии с ФГОС, в том числе электронные ресурсы; своевременное оформление подписки на периодические издания; формирование заказа на учебники	до 15	
2. Качество справочно-библиографической работы (оформление тематических и информационных справок, ознакомление членов педагогического коллектива с новинками методической литературы)	до 10	
3. Качественная подготовка и организация тематических выставок изданий по разным направлениям, обзорных бесед, массовых мероприятий по популяризации литературы	до 5	
4. Качественная работа по формированию, обработке и систематизированному хранению библиотечного фонда	до 10	
5. Работа, выполняемая сверх должностных обязанностей.	до 10	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
кладовщика**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Качественная работа по организации хранения материалов в соответствии с требованиями санитарных норм, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 20	
2. Содержание складского помещения в соответствии с требованиями нормативных актов	до 10	
3. Качественное исполнение заявок, ведение документации и отчетности	до 5	
4. Успешное внедрение методик бесстеллажного хранения товарно-материальных ценностей на складах с соблюдением товарного соседства	до 5	
5. Работа, выполняемая сверх должностных обязанностей.	до 10	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
инженера-энергетика**

Критерии	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
1. Качественная работа по обеспечению бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонта и модернизации энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, воздухопроводов колледжа	до 20	
2. Качественный контроль за выполнением капитальных и других ремонтов энерго- и теплооборудования.	до 10	
3. Качественный контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому обслуживанию и надзору за энергооборудованием и электрическими сетями	до 5	
4. Качество и эффективность осуществления технического надзора за контрольно-измерительными, электротехническими и теплотехническими приборами, применяемыми в колледже, а также обеспечение подготовки котлов, сосудов, работающих под давлением, трубопроводов пара и горячей воды, электроустановок и других объектов энергохозяйства для приемки в эксплуатацию, проверки и освидетельствования органами государственного надзора	до 5	
5. Качество и эффективность работы по определению потребности колледжа в топливно-энергетических ресурсах, подготовке необходимых обоснований технического перевооружения, развития энергохозяйства, реконструкции и модернизации систем энергоснабжения.	до 10	
Максимальное количество баллов - 50		Итого:

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

по выполнению критериев и показателей эффективности и качества труда
работников «ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж"» для
установления ежемесячной стимулирующей выплаты за эффективность и
качество выполняемых работ

Фамилия, имя, отчество;

занимаемая должность

за период работы с _____ месяца 20__ г. по _____ месяц 20__ г.

Критерии и показатели эффективности и качества труда	Максимальное количество баллов	Самооценка деятельности работником	Оценка деятельности комиссией	Итоговое количество баллов	Сумма, руб.

Оценочный лист заполнен для установления ежемесячной стимулирующей выплаты за эффективность и качество выполняемой работы на период
с _____ месяца 20__ г. по _____ месяц 20__ г.

Протокол комиссии от « _____ » _____ 20__ г. № _____.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

С оценочным листом ознакомлен:

_____ /
подпись работника

_____ /
расшифровка подписи

**Критерии и показатели
оценки труда работников ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" по
итогам работы за квартал**

**Критерии и показатели оценки труда
преподавателя, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности,
руководителя физического воспитания
по итогам работы за квартал**

Критерии и его максимальная оценка	Наименование и обозначение показателя	Оценка показателя	Количество баллов	Личный показатель	
1	2	4	5	6	
Позитивные результаты образовательной деятельности.	1. Качество индивидуальных достижений обучающихся по освоению образовательных программ по результатам мониторинга успеваемости за отчетный период.	успеваемость – 100%	10		
		успеваемость – 96%	8		
		успеваемость – 88%	6		
		качество знаний от 20 до 30 %	10		
		качество знаний от 10 до 20 %	7		
		качество знаний от 4% до 10 %	5		
	2.Участие в реализации программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с наиболее подготовленными, талантливыми обучающимися.	Не более 15 баллов в сумме			
		Всероссийского уровня	10 xN		
		Регионального уровня	7 xN		
		Муниципального уровня	5 xN		
	3.Контроль посещаемости студентов учебных занятий.	На уровне образовательного учреждения	3 xN		
		Среднее количество пропусков на 1 студена без уважительной причины от 0 – 1 часов	5		
		Среднее количество пропусков на 1 студена без уважительной причины от 2-10 часов	3		
		Среднее количество пропусков на 1 студена без уважительной причины от 11 и более	0		
	Участие в методической, научно-исследовательской работе	4.Участие в профессиональных конкурсах, проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, педагогических чтениях и др. мероприятиях.	Не более 15 баллов в сумме		
Участие в профессиональных конкурсах на федеральном уровне			10		
Участие в профессиональных конкурсах на областном/ региональном уровне			5		
Участие в профессиональных конкурсах на уровне колледжа			3		
Не более 5 баллов в сумме					
Проведение мастер-классов, открытых уроков на областном/региональном уровне				3	
Проведение мастер-классов, открытых уроков на уровне колледжа				2	
Не более 5 баллов в сумме					
Выступление (участие) на конференциях, семинарах, педагогических чтениях на областном/ региональном уровне				5	
Выступление, на конференциях, педсоветах, семинарах, педагогических чтениях на уровне колледжа				3	
5.Наличие собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном		Не более 10 баллов в сумме			
		Разработка методических материалов для совершенствования учебно-воспитательного процесса	1 x N		

	процессе	Использование собственных методических материалов только в своей педагогической практике	3	
		Использование разработанных педагогом методических материалов другими педагогами колледжа	3	
	6. Наличие инновационной деятельности.	Участие педагога в инновационной деятельности по заявленной ОУ проблеме.	5	
	7. Методическое сопровождение научно-исследовательской и проектной деятельности студентов	Не более 10 баллов в сумме		
		Всероссийского уровня	10	
		Регионального уровня	7	
		Муниципального уровня	5 x N	
		На уровне образовательного учреждения	3 x N	
	8. Участие педагога в разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ	Разработка и корректировка учебно-нормативной документации, УМК (программ по учебным дисциплинам, ПМ, ГИА, контрольно-оценочных средств)	5	
		Не более 5 баллов в сумме		
		Разработка методического обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, практических и лабораторных занятий.	1 x N	
	9. Эффективное использование современных образовательных технологий, оборудования и новых форм организации учебного процесса.	Применение традиционных педагогических технологий	1	
		Эпизодическое применение новых педагогических технологий	2	
		Использование оптимального сочетания традиционных и новых педагогических технологий	3	
		Использование мультимедийных средства, компьютерных программ обучения	3	
		Использование информационных технологий для подготовки дидактических материалов	3	
	10. Наличие публикаций по обобщению педагогического опыта	Наличие публикации по обобщению педагогического опыта	2	
	11. Повышение квалификации	Обучение согласно плану повышения квалификации	3	
		Повышение квалификации в различных формах.	2	
Уровень педагогического мастерства	12. Наличие квалификационной категории	Высшая квалификационная категория	5	
		Первая квалификационная категория	4	
		Соответствие занимаемой должности (вторая квалификационная категория)	1	
Участие в работе по созданию позитивного имиджа ОУ	13. Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (критерии учитываются при сдаче материала в фонд ОУ)	Не более 10 баллов в сумме		
		Организация видеосъемок событий деятельности ОУ	5	
		Разработка презентаций и видеоматериалов для мероприятий по плану деятельности ОУ	1 x N	
		Разработка материалов для сайта колледжа	1 x N	
		Не более 10 баллов в сумме		
Работа по созданию и реализации воспитательной системы учебной группы	14. Реализация модели воспитательной системы учебной группы	Наличие и реализация авторской воспитательной программы в классе	7	
		Наличие методического аппарата мониторинга воспитанности обучающихся учебной группы	3	
		Не более 20 баллов в сумме		
Организация классного кол-	15. Создание условий для развития интересов обучающихся.	На уровне образовательного учреждения	2 x N	

лектива	Проведение тематических мероприятий, проектов, конкурсов и т.д.	Муниципального уровня	2xN	
		Регионального уровня	7 xN	
		Всероссийского уровня	10xN	
		Не более 10 баллов в сумме		
Уровень социализации обучающихся	16. Результативность участия обучающихся в социально-значимых проектах, акциях, конкурсах, спортивных соревнованиях	Победитель	10	
		Призер	7	
		Участник	5	
	17. Охват обучающихся организованными формами отдыха	Количество обучающихся, посещающих кружки, клубы, спортивные секции:	5	
		86%-100%		
		76%-85%	4	
		66%-75%	3	
		51%-65%	2	
		30%-50%	1	
	18. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений в среде обучающихся учебной группы	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений в среде обучающихся учебной группы	5	
		Не более 10 баллов в сумме		
Творческая индивидуальность педагога в воспитательной деятельности	19. Наличие методических разработок воспитательной деятельности	Тематические классные часы	3 x N	
		Методические разработки внеклассных мероприятий	3 x N	
		Методические пособия для родителей	3 x N	
	20. Обобщение опыта работы педагога	Не более 10 баллов в сумме		
		Подготовка и проведение открытых классных часов, мастер-классов, тематических мероприятий, выступлений на МО и т.д.	3 x N	
Дополнительные показатели	21. Выполнение сверхплановых заданий.	Интенсивное использование учебных кабинетов, лабораторий.	5	

Критерии и показатели оценки труда мастера производственного обучения по итогам работы за квартал

Критерии и его максимальная оценка	Наименование и обозначение показателя	Оценка показателя	Количество баллов	Личный показатель	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА к оценке эффективности деятельности мастера п/о
1	2	4	5		6
Позитивные результаты образовательной деятельности.	4. Качество индивидуальных достижений обучающихся по освоению образовательных программ по результатам мониторинга успеваемости за отчетный период.	успеваемость – 100%	10		
		успеваемость – 96%	8		
		успеваемость – 88%	6		
		качество знаний от 20 до 30 %	10		
		качество знаний от 10 до 20 %	7		
		качество знаний от 4% до 10 %	5		
	5. Участие в реализации программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с наиболее подготовленными, талантливыми обучающимися.	Не более 15 баллов в сумме			
		Всероссийского уровня	10 xN		
		Регионального уровня	7 xN		
		Муниципального уровня	5 xN		
	6. Контроль посещаемости студентов учебных занятий.	На уровне образовательного учреждения	3 xN		
		Среднее количество пропусков на 1 студента без уважительной причины от 0 – 1	5		

		часов			
		Среднее количество пропусков на 1 студента без уважительной причины от 2-10 часов	3		
		Среднее количество пропусков на 1 студента без уважительной причины от 11 и более	0		
Участие в методической, научно-исследовательской работе	4.Участие в профессиональных конкурсах, проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, педагогических чтениях и др. мероприятиях.	Не более 15 баллов в сумме			
		Участие в профессиональных конкурсах на федеральном уровне	10		
		Участие в профессиональных конкурсах на областном/ региональном уровне	5		
		Участие в профессиональных конкурсах на уровне колледжа	3		
		Не более 5 баллов в сумме			
		Проведение мастер-классов, открытых уроков на областном/региональном уровне	3		
		Проведение мастер-классов, открытых уроков на уровне колледжа	2		
		Не более 5 баллов в сумме			
		Выступление (участие) на конференциях, семинарах, педагогических чтениях на областном/ региональном уровне	5		
		Выступление, на конференциях, педсоветах, семинарах, педагогических чтениях на уровне колледжа	3		
		Не более 10 баллов в сумме			
	5.Наличие собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.п.; применяемых в образовательном процессе	Разработка методических материалов для совершенствования учебно-воспитательного процесса	1 x N		
		Использование собственных методических материалов только в своей педагогической практике	3		
		Использование разработанных педагогом методических материалов другими педагогами колледжа	3		
	6.Наличие инновационной деятельности.	Участие педагога в инновационной деятельности по заявленной ОУ проблеме.	5		
		Не более 10 баллов в сумме			
	7.Методическое сопровождение научно-исследовательской и проектной деятельности студентов	Всероссийского уровня	10		
		Регионального уровня	7		
		Муниципального уровня	5 xN		
		На уровне образовательного учреждения	3 xN		
		Не более 5 баллов в сумме			
	8.Участие педагога в разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ	Разработка учебно-нормативной документации, УМК (программ по учебным дисциплинам, ПМ, ГИА, контрольно-оценочных средств)	5		
		Не более 5 баллов в сумме			
		Разработка методического обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, практических и лаборатор-	1 x N		

	ных занятий.			
9.Эффективное использование современных образовательных технологий, оборудования и новых форм организации учебного процесса.	Применение традиционных педагогических технологий	1		
	Эпизодическое применение новых педагогических технологий	2		
	Использование оптимального сочетания традиционных и новых педагогических технологий	3		
	Использование мультимедийных средств, компьютерных программ обучения	3		
	Использование информационных технологий для подготовки дидактических материалов	3		
10.Наличие публикаций по обобщению педагогического опыта	Наличие публикации по обобщению педагогического опыта	2		
11.Повышение квалификации	Обучение согласно плану повышения квалификации	3		
	Повышение квалификации в различных формах.	2		
Уровень педагогического мастерства	12.Наличие квалификационной категории	Высшая квалификационная категория	5	
		Первая квалификационная категория	4	
		Соответствие занимаемой должности (вторая квалификационная категория)	1	
Участие в работе по созданию позитивного имиджа ОУ	13.Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (критерии учитываются при сдаче материала в фонд ОУ)	Не более 10 баллов в сумме		
		Организация видеосъемок событий деятельности ОУ	5	
		Разработка презентаций и видеоматериалов для мероприятий по плану деятельности ОУ	1 x N	
		Разработка материалов для сайта колледжа	1 x N	
Работа по созданию и реализации воспитательной системы учебной группы	14.Реализация модели воспитательной системы учебной группы	Не более 10 баллов в сумме		
		Наличие и реализация авторской воспитательной программы в учебной группе	7	
		Наличие методического аппарата мониторинга воспитанности обучающихся учебной группы	3	
Организация классного коллектива	15.Создание условий для развития интересов обучающихся. Проведение тематических мероприятий, проектов, конкурсов и т.д.)	Не более 20 баллов в сумме		
		На уровне образовательного учреждения	2 xN	
		Муниципального уровня	2 xN	
		Регионального уровня	7 xN	
		Всероссийского уровня	10 xN	
Уровень социализации обучающихся	16.Результативность участия обучающихся в социально-значимых проектах, акциях, конкурсах.	Не более 10 баллов в сумме		
		Победитель	10	
		Призер	7	
		Участник	5	

		3.Повышение квалификации, самообразование	До 25	
		4. Признание профессионализма администрацией колледжа	До 25	
Максимальное количество баллов - 200				Итого:

**Критерии и показатели оценки труда
по должностям служащих, профессиям рабочих
по итогам работы за квартал**

по итогам работы за квартал				
Наименование должности	Наименование критерия	Наименование показателя	Оценка критерия в баллах	Количество полученных баллов
Техник Слесарь-сантехник Электромонтер Водитель Дежурный по общежитию Гардеробщик Дворник Уборщик служебных помещений Складовщик	Трудовая и исполнительская дисциплина	1. Отсутствие случаев нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, устава колледжа	До 10	
		2. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленный срок	До 10	
		3.Высокая исполнительская дисциплина	До 20	
		4. Отсутствие обоснованных жалоб	До 10	
	Уровень профессионального мастерства	1. Компетентность работника в области реализации эффективных методов, приемов, средств организации и контроля своей деятельности	До 10	
		2. Использование работником информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности	До 20	
		3.Повышение квалификации, самообразование	До 10	
		4. Признание профессионализма администрацией колледжа	До 10	

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

по выполнению критериев и показателей труда работников «ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" для установления премии по итогам работы за квартал

Фамилия, имя, отчество; занимаемая должность

за _____ квартал 20__ г.

Критерии и показатели труда	Максимальное количество баллов	Самооценка деятельности работником	Оценка деятельности комиссией	Итоговое количество баллов	Сумма, руб.

Оценочный лист заполнен для установления премии по итогам работы за
 _____ квартал 20____ года.

Протокол комиссии от « _____ » _____ 20____ г. № _____.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

_____	/
_____	/
_____	/
_____	/
_____	/
_____	/
_____	/

С оценочным листом ознакомлен:

_____	/	_____
подпись работника		расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО



Приложение № 3 к коллективному договору
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Кинешемский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
ОГБПОУ «Кинешемский политехнический колледж»

Виноградова М.А. Виноградова

протокол от 26.12.2022 г. № *20*

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Кинешемский
политехнический колледж»

Т.Б. Герасименко Т.Б. Герасименко

(приказ от 26.12.2022 г. № 159)

СОГЛАШЕНИЕ

улучшению условий труда, здоровья работающих и обучающихся
ОГБПОУ «Кинешемский политехнический колледж» на 2023-2025 годы

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стои- мость работ в тыс. руб.	Срок выпол- нения меро- приятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество ра- ботников, кото- рым улучшаются условия труда			Количество ра- ботников, выво- димых с тя- желых физиче- ских работ		
							всего	в т.ч. женщин	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Организационные мероприятия												
1	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов в соответствии с требованиями действующего ГОСТа, постановлениями Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.2003 №	чел	по шта- ту		по графику	директор	-	-	-	-	-	-

2	Обеспечение качественной подготовки образовательной организации к новому учебному году				ежегодно; август	директор, заместители директора				
3	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда	шт.	по мере необходимости		в течение года	заместитель директора по УМР, юристконсульт, заместитель директора по АХЧ	-	-	-	
4	Организация уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, литературы и т.п.	шт.	по мере необходимости		ежегодное пополнение	директор, зав. кабинетами, зав. мастерскими	-	-	-	
5	Предоставление работникам доплат от должностного оклада за работу во вредных условиях труда в соответствии со статьями 92, 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации	чел.			ежемесячно	главный бухгалтер, председатель профкома	-	-	-	
6	Запрещение проведения учебных занятий и работ на участках, не отвечающих нормам охраны труда				постоянный контроль	директор, заместители директора				
7	Запрещение проведения ремонтных работ во время проведения образовательного процесса.				постоянный контроль	директор, заместитель директора по АХЧ				
8	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом				1 раз в полугодие	администрация, профком				
9	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами				в течение года	юристконсульт, заместители директора				
10	Проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы				1 раз в год	заместитель директора по АХЧ, юристконсульт				

11	Проведение инструктажа на рабочем месте с обучающимися в каждом учебном кабинете и учебно-производственной мастерской с регистрацией в журнале установленной формы			учебного года при поступлении - вводный; 2 раза в год – на рабочем (учебном) месте	ректора по УПР, заместитель директора по УМР, заведующий отделением, старший мастер, преподаватели, мастера производственного обучения				
12	Проведение инструктажа с обучающимися при организации общешкольно-полезного труда проведении внеклассных и внеурочных мероприятий, при организации летней оздоровительной работ с регистрацией в журнале установленной формы			в течение года	заместитель директора по УВР, воспитатель				
13	Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1, Н-2; проведение профилактической работы по их предупреждению			в течение года	администрация, профком				
Технические мероприятия									
14	Замена оконных блоков в учебных корпусах: корпус расположенный по адресу: г. Кинешма, ул. Григория Королева, д.10; корпус расположенный по адресу: г. Кинешма, ул. Фабричный двор, д.12.	шт.		в течение 2023 года	директор	-	-	-	-
15	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных систем в	м		в течение 2023, 2024 г.г.	директор, заместитель директор	-	-	-	-

[illegible]

В коллективном договоре ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" пропнуировано, пронумеровано и скреплено печатью 78 (семьдесят восемь) листов.

Директор И.Б. Герасименко
26 ноября 2022 года

