

**Изменения и дополнения в
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**между работодателем и трудовым коллективом
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Самарской области**

«Отраденский нефтяной техникум»

принятый на общем собрании коллектива ГБПОУ «ОНТ» 30.11.2018г.

(с изменениями по состоянию на 20.09.2019г.)

Приняты Конференцией
работников ГБПОУ «ОНТ» ___ _____ 2020г.

Протокол № ___ от ___ _____ 2020г.

Стороны договора в лице:

директора ГБПОУ «ОНТ» Бурлакова Ю.А. – от работодателя, и председателя профсоюзной организации ПО ОНТ Лунева Н.Г. – от работников пришли к соглашению о внесении в Коллективный договор следующих изменений и дополнений:

1. Внести изменения в Коллективный договор ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум».

Пункт 4.11 раздела 4 «Рабочее время и отдых» изложить в следующей редакции:

«4.11 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.»

Абзац 1 пункта 4.17 раздела 4 «Рабочее время и отдых» изложить в следующей редакции:

«4.17 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.»

Пункт 5.5 раздела 5 «Труд и заработная плата» изложить в следующей редакции:

«5.5. Выплаты заработной платы осуществляется в соответствии со ст. 136 ТК РФ. Конкретными датами для выплаты заработной платы установить 7 и 22 числа месяца: за первую половину месяца – 22 числа текущего месяца пропорционально отработанному

времени, окончательный расчет по заработной плате за вторую половину истекшего месяца – 7 числа следующего за отчетным месяцем согласно отработанному времени.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.»

2. Внести изменения в приложение №1 к Коллективному договору ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» - Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум».

Абзац 3 пункта 2.3 раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников учебного учреждения» изложить в следующей редакции:

«трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;»

Пункт 2.4 раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников учебного учреждения» изложить в следующей редакции:

«2.4 Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.»

Пункт 2.17 раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников учебного учреждения» изложить в следующей редакции:

«2.17 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).»

Пункт 2.27 раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников учебного учреждения» изложить в следующей редакции:

«2.27 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению

работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.»

Пункт 2.29 раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников учебного учреждения» изложить в следующей редакции:

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

3. Внести изменения в Коллективный договор ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» - в приложение №2 «Положение об оплате труда».

Пункт 1.7.1 приложения №2 к «Положению об оплате труда» - «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» изложить в следующей редакции:

«1.7.1. Стаж работы в техникуме не менее 4 месяцев.»

Приложение №5.4 к «Положению об оплате труда» - «Критерии оценки эффективности и качества работы преподавателя, мастера» изложить в следующей редакции:

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____/Лунева Н.Г.

«__»_____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №_____ от _____

«__»_____ 201__ г.

Директор ГБПОУ "ОНТ"

_____/Ю.А. Бурлаков

Критерии оценки эффективности и качества работы преподавателя, мастера _____

_____ семестр 20__ - 20__ учебного года

	Критерий оценивания	Контроль по критериям	Самооценка	Оценка экспертного совета	Макс. кол-во баллов
1	2	3	4	5	6
1	Эффективность процесса обучения (средний показатель по всем группам, с которыми работал преподаватель)				11
1.1	Общая успеваемость обучающихся: – 100 % – 2 балла, 95-99% – 1,5 балла, 90-94% - 1 балл. <i>При определении доли неуспевающих обучающихся не учитываются неаттестованные обучающиеся пропустившие более 60% учебных занятий по неуважительной причине и обучающиеся восстановленные на обучение менее чем за месяц до начала экзаменационной сессии.</i>	Справка заведующего дневного отделения			2
1.2	Качественная успеваемость обучающихся: – Уровень качества успеваемости равен или выше среднего показателя	Справка заведующего дневного отделения			2

	Критерий оценивания	Контроль по критериям	Самооценка	Оценка экспертного совета	Макс. кол-во баллов
1	2	3	4	5	6
	по техникуму (ППССЗ и ППКРС) – 2 балла.				
1.3	<p>Инновационная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – внедрение в образовательный процесс инновационных образовательных методик, технологий – 1 балл; – отдельных элементов – 0,5 балла 	Справка руководителя МО			1
1.4.	<p>Участие преподавателей в подготовке и проведении демонстрационного экзамена.</p> <p>Количество студентов, успешно выполнивших задания по соответствующим компетенциям.</p> <ul style="list-style-type: none"> – от 60 до 70% - 0,5 баллов; – от 71 до 80% - 1 балл; – от 81 до 90% - 1,5 баллов; – от 91 до 100% - 2 балла. 	Справка заместителя директора по УР			2
1.5	<p>Дуальное обучение в образовательном процессе.</p> <p>Организационная деятельность при проведении дистанционного курса и владение методикой дистанционного преподавания.</p> <ul style="list-style-type: none"> – от 1 до 10 студентов – 1 балл; – от 11 и более студентов – 2 балла. 	Справка заведующего дневного отделения			2
1.6	<p>Дополнительное профессиональное образование</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработка дополнительных профессиональных образовательных программ – 1 балл; 	Справка заместителя директора по УР			2

	Критерий оценивания	Контроль по критериям	Самооценка	Оценка экспертного совета	Макс. кол-во баллов
1	2	3	4	5	6
	– оказание образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования и профессионального обучения кадров – 1 балл.				
2	<i>Результаты внеурочной и внеклассной работы преподавателя</i>				18
2.1	Участие преподавателей, обучающихся в научно-практических конференциях, социальных проектах, волонтерском движении, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства («Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia, Abylimpics)) и др.: – на уровне техникума – 1 балл; – на уровне области – 2 балл; – на всероссийском и международном уровне – 3 балла	Справка руководителя МО			3
2.2	Наличие призёров и победителей в научно-практических конференциях, социальных проектах, волонтерском движении, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства («Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia, Abylimpics)) и др.: – на уровне техникума – 1 балл; – на уровне города, области и региона – 2 балл; – на всероссийском и международном уровне – 3 балла	Справка руководителя МО			3
2.3	Участие преподавателей в качестве эксперта или члена жюри в научно-практических конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства и др.: – на уровне техникума – 1 балл; – на уровне города, области и региона – 2 балл; – на всероссийском и международном уровне – 3 балла	Справка руководителя МО			3

	Критерий оценивания	Контроль по критериям	Самооценка	Оценка экспертного совета	Макс. кол-во баллов
1	2	3	4	5	6
2.4	Проведение открытого учебного мероприятия (открытый урок и т.п.); внеклассного мероприятия: (в соответствии с интегральным показателем анализа проведения урока: – низкий (0 - 0,33) – 0,5 балла, – средний (0,34 – 0,67) – 1 балл, – высокий (0,68 – 1) - 2 балла.	Справка руководителя МО			2
2.5	Публикации научно-методического характера в журналах, электронных изданиях, сайтах профессиональных сообществ и т.п.	Справка руководителя МО			1
2.6	Внеурочная работа с обучающимися: – проведение предметной недели (декады, месячника), открытого мероприятия, конкурса профессионального мастерства, спортивного соревнования и т.п. - на уровне ОУ – 2 балла; - на городском, окружном, региональном уровне – 3 балла	Справка руководителя МО			3
2.7	Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями. – маркетинговые исследования ОО по специальностям/профессиям- 1 балл; – мероприятия, связанные с погружением в профессию (тренинг, семинар, проекты и др.) – 1 балл	Справка заместителя директора по УР			2
2.8	Сохранность материально-технической базы кабинета, лаборатории, мастерской				1
3	<i>Результаты участия в учебно-методической работе и учебно-производственной практике</i>				17
3.1	Обмен опытом работы преподавателей (выступления на педагогическом и методическом советах, проведение мастер-классов, обобщение опыта педагогической деятельности и т.п.) – на уровне ОУ – 2 балла; – на городском, окружном, региональном уровне – 3 балла	Справка руководителя МО			3

	Критерий оценивания	Контроль по критериям	Самооценка	Оценка экспертного совета	Макс. кол-во баллов
1	2	3	4	5	6
3.2	Создание учебно-планового и методического обеспечения (УП, УД, МДК, ПМ, УП, ПП): – утверждение РП (2 семестр) -1 балл; – утверждение КТП (1 и/или 2 семестр) – 1 балл; – утверждение КОС (1 и/или 2 семестр) – 1 балл; – утверждение РП по <u>новым</u> специальностям/профессиям (2 семестр) -3 балл; – утверждение КТП по <u>новым</u> специальностям/профессиям (1 и/или 2 семестры) – 2 балла; – утверждение КОС по <u>новым</u> специальностям/профессиям (1 и/или 2 семестры) – 2 балла; – обновление методической продукции – 1 балл, – разработка методической продукции – 2 балла	Справка руководителя МО			13
3.3	Работа в системе АСУ РСО	Справка отдела ИКТ			1
Итого					46
4	Руководство цикловой комиссией				10
4.1	Своевременное составление планов и отчетов работы ЦК – 1 балл	Справка заместителя директора по УР Справка руководителя МО			1
4.2	Контроль качества обучения (посещение уроков, предметных недель) 50% охвата членов комиссии – 2 балла; 30-49% охвата – 1 балл				2
4.3	Обобщение и распространения опыта работы преподавателей ЦК или ЦК – 1 балл				1
4.4	Своевременная разработка ППССЗ и ППКРС по специальностям членами ЦК – 1 балл				1
4.5	Оказание методической помощи преподавателям принимающих участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д. – 1 балл				1

	Критерий оценивания	Контроль по критериям	Самооценка	Оценка экспертного совета	Макс. кол-во баллов
1	2	3	4	5	6
4.6	Организация и проведение ГИА- 2 балла Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам ГИА – 1 балл				3
4.7	Коммуникативная корректность председателя ЦК – 1 балл				1
5	<i>Воспитательная работа (классного руководителя)</i>				7
5.1	Общая успеваемость обучающихся в группе: 100 % – 2 балла, 95-99% – 1,5 балла, 90-94% - 1 балл	Справка заведующих отделениями			2
5.2	Отсутствие и снижение пропусков занятий без уважительной причины	Справка заместителя по ВР			1
5.3	Организационная деятельность в работе со студентами, находящимися на дуальном обучении.	Справка заместителя директора по УР			1
5.4	Участие в конкурсе классных руководителей, проведение открытых классных часов и других мероприятий: – на уровне ОУ – 1 балл; – на уровне округа, региона, области – 2 балла; – на федеральном уровне – 3 балла	Справка заместителя по ВР			3
	<i>Итого</i>				63
6	<i>Критерии, понижающие уровень материального стимулирования</i>				-11
1	Срывы учебных занятий по вине преподавателя и нарушение трудовой дисциплины				-2

	Критерий оценивания	Контроль по критериям	Самооценка	Оценка экспертного совета	Макс. кол-во баллов
1	2	3	4	5	6
2	Невыполнение заданий и оперативных поручений руководства	Директор ОУ			-2
3	Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, подтверждённые административными актами и травматизм обучающихся во время учебного занятия	Заместители директора Руководители отделов Зав. отделениями Председатель ЦК			-2
4	Пропуски заседаний педсоветов, методических советов и т.д., без уважительной причины				-2
5	Наличие замечаний по качеству ведения и своевременности предоставления учебно-планирующей документации				-2
6	Неудовлетворительное состояние материально – технической базы кабинета и лаборатории				-1
Итого					63

Председатель ЦК . _____
(подпись) Ф.И.О

Преподаватель . _____
(подпись) Ф.И.О

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Ф.И.О.	Подпись	Предложения (замечания)
1.	Абдрахманова Т.К.		
2.	Альшевская Е.А.		
3.	Бердыева О.А.		
4.	Клетнева Е.А.		
5.	Морозова Ю.В.		
6.	Оруджева Н.Х.		

Настоящие изменения и дополнения вступают в силу с 3 февраля 2020 года.

От работодателя
Директор ГБПОУ «ОНТ»
_____ Бурлаков Ю.А.

«__» _____ 2020г.

От работников
Председатель ПО ОНТ
_____ Лунева Н.Г.

«__» _____ 2020г.