

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПО ОНТ
Лулева /Лулева Н.Г./
«29» 11 2021г

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол №6
от «29» 11 2021г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 424-о
от «29» 11 2021г
Директор ГБПОУ ОНТ
Бурлаков /Бурлаков Ю.А.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и трудовым коллективом
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Отраденский нефтяной техникум»
на 2021-2024 годы.

Принят на конференции
работников ГБПОУ «ОНТ» « 29 » ноября 2021 года
Протокол № 9 от « 29 » ноября 2021 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между работодателем и трудовым коллективом
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Отраденский нефтяной техникум»
на 2021-2024 годы.**

Принят на конференции
работников ГБПОУ «ОНТ» «29» ноября 2021 года
Протокол № 9 от «29» ноября 2021 года

1. Общие положения

- Сторонами настоящего коллективного договора, в соответствии со ст.25 ТК РФ являются: «Работодатель» в лице директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Отраденский нефтяной техникум» и работники техникума в лице председателя первичной профсоюзной организации.

- Настоящим коллективным договором регулируется социально – трудовые отношения между работодателем и работниками на основе взаимных договоренностей в области использования труда и обеспечения социальных гарантий работающим.

- Предметом настоящего договора является преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников государственного образовательного учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

- Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст.43 ТК РФ).

- Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией. (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

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

- В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

- Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации

организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

- Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

- Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2. Основные права и обязанности сторон

2.1. Стороны договорились строить свои отношения в процессе заключения и реализации настоящего коллективного договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными Федеральными законами и нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы взаимоотношений работодателя и работников.

2.2. Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию Отраденского нефтяного техникума Профсоюза работников народного образования и науки РФ (ПО ОНТ) как единственный орган, ведущий коллективные переговоры от имени работников техникума.

2.3. Работодатель, в лице директора и аппарата управления, должен создать надежную экономическую базу для решения социальных задач и своевременной выплаты заработной платы работникам.

2.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, предоставлять в профсоюзный комитет проект приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5. Работодатель обладает всеми правами и несет обязанности, предусмотренные ст. 22 Трудового кодекса РФ, иными Федеральными законами и нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы взаимоотношений работодателя и работников.

2.6. Работники обладают всеми правами и несут обязанности, предусмотренные ст. 21 Трудового кодекса РФ, иными Федеральными

законами и нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы взаимоотношений работодателя и работников. Работники обязаны неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, этику служебных и профессиональных отношений, Устав ГБПОУ «ОНТ», Правила внутреннего трудового распорядка

2.7. Права профсоюзной организации:

- профсоюзная организация в своей деятельности руководствуется действующим трудовым законодательством, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности»;
- профсоюзная организация предоставляет и защищает интересы трудового коллектива в целом, интересы каждого члена профсоюза персонально по всем условиям коллективного договора;
- профсоюзная организация способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора;
- содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;
- контролирует соблюдение и правильность выполнения положения коллективного договора и законодательства о труде;
- выступает инициатором и ведет коллективные переговоры с работодателем по заключению коллективного договора, вопросам найма и увольнения, улучшения условий труда и его оплаты, установление льгот и гарантий и т.д.;
- профсоюзная организация не вмешивается в оперативно-хозяйственную деятельность работодателя и Совета техникума, отнесенную к их компетенции в соответствии с Уставом техникума, Учредительным договором, Положением о Совете учебного заведения и Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Профсоюзная организация обязана:

- осуществлять взаимодействие с работодателем, руководствуясь принципами социального партнерства;
- осуществлять совместно с работодателем меры по повышению эффективности труда;
- осуществлять контроль за состоянием охраны труда;
- оказывать работникам необходимую консультативную помощь по вопросам охраны труда и здоровья;
- осуществлять контроль за целевым использованием денежных средств, выделяемых на охрану труда;
- оказывать содействие работодателю в обеспечении режима труда и отдыха;
- выполнять другие обязанности в соответствии с условиями договора.

3. Трудовые отношения и трудовой договор

3.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ)

3.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (Ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.5. 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 надлежащую 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 ТК РФ).

3.6. Перевод на другую работу, перемещение, временный перевод на другую работу, перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных

или технологических условий труда регламентируется статьями 72.1, 72.2, 73,74 ТК РФ.

3.7. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (Ст. 60 ТК РФ).

3.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

3.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ

3.10. К трудовой деятельности в ГБПОУ «ОНТ», согласно ст. 351.1 ТК РФ, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

Лица из числа указанных, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести могут быть допущены к трудовой деятельности в ГБПОУ «ОНТ» в соответствии с требованиями ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ.

При поступлении на работу работник должен предоставить Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 ТК РФ).

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «ОНТ».

4.2. Рабочим временем для преподавателя является время проведения занятий (в том числе консультаций) в соответствии с расписанием, составленным зам. директора по учебной работе и утвержденным директором. Допускается замена одного предмета другим в случае производственной необходимости или по личному заявлению преподавателя. Участие в педагогических советах и занятиях по повышению методического уровня для преподавателей обязательно. Для классного руководителя обязательно участие в воспитательных мероприятиях в соответствии с планом учебно-воспитательной работы техникума, в том числе посещение общежития.

4.3. Рабочим временем для административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала является пятидневная 40-часовая рабочая неделя. Режим работы с понедельника по четверг с 8-00 до 17-00, в пятницу с 8-00 до 16-00, обеденный перерыв с 12-00 до 12-48 часов.

4.4. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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», Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 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»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; другими федеральными законами.

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

4.8. Суммированный учет рабочего времени отдельных категорий работников техникума производится в порядке, предусмотренном ст. 104 ТК РФ. Учетный период составляет 1 год. Часовая тарифная ставка устанавливается путем деления месячной заработной платы на количество рабочих часов по производственному календарю в соответствующем месяце. Заработная плата рассчитывается за фактически отработанное время в текущем месяце. У работников с суммированным учетом рабочего времени количество сверхурочных часов подсчитывают по окончании учетного периода (ч. 1 ст. 99 ТК РФ).

4.9. Допускается в случае производственной необходимости перенос обеденного часа и начала рабочего времени на удобное для работников время.

4.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с

действующим законодательством РФ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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 восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати 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.

4.12. График отпусков обязателен, как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.13. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала

4.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

4.15. Работодатель предоставляет работникам следующие виды отпусков:

- ежегодный;
- дополнительный;
- всем членам профсоюзной организации «Отраденского нефтяного

техникума» - 1 календарный день за счет средств от приносящей доход деятельности.

- членам профсоюзного комитета и членам ревизионной комиссии - 2 календарных дня за счет средств от приносящей доход деятельности.
- за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)
 - главному бухгалтеру – 14 календарных дней;
 - водителю автомобиля – 7 календарных дней.

4.16. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работника:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

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.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ).

4.19. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя. (ст. 187 ТК РФ).

4.20. Педагогические работники не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на дополнительный отпуск сроком до одного года, в порядке, предусмотренном Соглашением по социально-экономическим вопросам работников образования и науки Самарской области.

5. Труд и заработная плата

5.1. 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.

Трудовой договор заключается только в письменном виде с изложением обязательных условий, предусмотренных ст. 57 ТК РФ.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

5.2. Заработная плата работникам, формы материального поощрения, а также нормы труда устанавливаются работодателем в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008г. №431

«Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета», Трудовым кодексом РФ, Законом Самарской области от 14.12.2004 N 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», Уставом техникума, Положением об оплате труда и согласовываются с профсоюзной организацией техникума с закреплением в коллективном договоре.

5.3. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета».

5.4. 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.

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.

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

5.6. При задержке заработной платы профсоюзная организация имеет право потребовать отчет финансово-хозяйственной деятельности техникума, а работодатель обязан предоставить все необходимые для этого документы.

5.7. Надбавки работникам к должностному окладу выплачиваются согласно Положения об оплате труда работников ГБПОУ «ОНТ».

5.8. Минимальный размер оплаты труда работников техникума устанавливается Правительством РФ.

5.9. Должностные оклады (оклады) работников техникума устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и

профессий рабочих (ст.135 ТК РФ).

5.10. Оплата труда директора ГБПОУ «ОНТ» определяется Министерством образования и науки Самарской области.

5.11. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

5.12. Норма часов преподавателей за ставку заработной платы, является нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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», и составляет 720 часов в год.

5.13. В случае уменьшения у преподавателей в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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».

5.14. Положение об оплате труда со всеми приложениями является неотъемлемой частью коллективного договора.

6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6.1. Работодатель обязуется:

- уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ);

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

6.2. Стороны договорились считать массовым высвобождение более 3 работников.

6.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время 1 свободный день в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.4. Увольнение работников - членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

6.5. Стороны договорились, что:

- Преимущественное право на оставление на работе при сокращении

численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

- Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

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

- Работникам, высвобожденным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

- При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

7. Охрана труда и здоровья работников

7.1. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

7.2. Работодатель обеспечивает ознакомление работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

7.3. Работодатель, совместно с профсоюзной организацией, осуществляет контроль за соблюдением санитарных норм и охраны труда в техникуме, за обеспечением должностными лицами безопасных для здоровья условий труда, производит систематический анализ состояния заболеваемости на основании которого реализуются профилактические мероприятия.

7.4. Работодатель выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

7.5. Работодатель обязан выполнять предложения представителей профсоюзной организации об устранении выявленных ими нарушений в области охраны здоровья работников техникума.

7.6. Работодатель обеспечивает заключение договоров с медицинскими учреждениями на проведение медицинских осмотров работников техникума и выполнение лечебно-оздоровительных мероприятий.

7.7. Работники техникума, в соответствии с перечнем профессий, утвержденным Правительством РФ, обязаны проходить ежегодный, периодический медицинский осмотр.

7.8. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение

по установленной форме:

- в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

7.9. При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток также обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

7.10. О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (его представитель) в течение трех суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а о страховых случаях - в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

7.11. О случаях острого отравления работодатель (его представитель) сообщает в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по федеральному государственному санитарно-эпидемиологическому надзору.

8. Развитие социальной сферы. Социальные права, льготы и гарантии.

8.1. Работники ГБПОУ «ОНТ» имеют право на участие в управлении, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

8.2. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы (докладной) должна быть вручена работнику.

8.3. При исполнении профессиональных обязанностей преподаватели имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний в рамках государственного образовательного стандарта.

8.4. Работники техникума, проживающие в общежитии, пользуются 50% льготой по оплате за проживание.

8.5. Работникам предоставляется материальная помощь в случае тяжелого заболевания, иных случаях по представлению профсоюзного комитета, в соответствии с Положением об условиях и порядке использования экономии фонда оплаты труда ГБПОУ «ОНТ».

8.6. Работнику техникума предоставляется право на бесплатное обучение и обучение детей в коммерческих группах ГБПОУ «ОНТ».

8.7. Работникам техникума производятся выплаты к юбилейным датам за счет бюджетных средств или средств от приносящей доход деятельности, согласно Положению об оплате труда. Юбилейными датами считать дату достижения работником 50 лет и далее через 5 лет, а также 20, 25, 30 и далее через 5 лет стажа работы в техникуме.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обязуется соблюдать права и гарантии профсоюзной организаций, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в учреждении.

9.2. Работодатель не вмешивается в деятельность профсоюзной организации, не издает приказов и распоряжений, ограничивающих ее права.

9.3. Работодатель предоставляет выборному профсоюзному органу учреждения бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.4. Выборному профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, предоставляется возможность осуществления профсоюзной деятельности в рабочее время.

9.5. Для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время профсоюзной учебы, работодатель предоставляет не освобожденному профсоюзному работнику свободное от работы время с сохранением заработной платы.

9.6. Работодатель предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, формированию и распределению фонда оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и обучающихся в общежитии.

9.7. Работодатель содействует профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.8. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов учреждения - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (ст.373,374 ТК РФ).

9.9. Работодатель гарантирует сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в учреждении.

10. Ответственность сторон за выполнение принятых обязательств

10.1. Стороны обязуются при возникновении разногласий во время действия договора использовать все имеющиеся в их распоряжении возможности для урегулирования возникшего конфликта.

10.2. Профсоюзная организация вправе заслушать сообщение руководителей и должностных лиц по вопросам условий договора, требовать приостановления исполнения решений, если они приняты в нарушение настоящего договора.

10.3. В случае невыполнения обязательств коллективного договора, лица виновные в нарушении, подвергаются штрафу в размере и в порядке, установленном федеральным законодательством.

10.4. Контроль за ходом выполнения коллективного договора

производится двухсторонней комиссией, сформированной обеими сторонами. При вскрытии нарушений выполнения договора, комиссия в письменной форме делает сообщение лицам, подписывающим данный договор. Стороны обязаны в двухнедельный срок принять решение по выполнению обязательств коллективного договора.

10.5. Дополнения и изменения в коллективный договор вносятся на основании совместного решения работодателя и профсоюзной организации, с последующим утверждением этого решения на конференции трудового коллектива.

11. Изменение и дополнение коллективного договора

11.1. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

12. Действие коллективного договора

12.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «ОНТ»
2. Положение об оплате труда работников ГБПОУ «ОНТ»
3. Соглашение по охране труда работодателя и профсоюзного комитета ГБПОУ «ОНТ»

Представитель работодателя:

Директор ГБПОУ
«Отраденский нефтяной
техникум»

_____ Бурлаков Ю.А.
« 29 » ноября 2021 г.

Представитель работников:

Председатель ПО ОНТ

_____ Лунева Н.Г.
« 29 » ноября 2021 г.

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников
ГБПОУ «ОТРАДНЕНСКИЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» (далее – Техникум).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Техникума, Коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами и имеют своей целью правильную организацию работы Техникума, рациональное использование рабочего времени, повышение качества и эффективности труда работников, укрепление трудовой дисциплины.

1.3. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Техникума, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Техникуме.

1.4. Правила утверждены директором Техникума с учетом мнения трудового коллектива.

1.5. 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.

1.6. Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.7. В соответствии с Конституцией РФ граждане России имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.8. Трудовая дисциплина - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе и учебе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.9. Трудовая и общественная дисциплина в учебном учреждении основывается на строгом соблюдении правил внутреннего распорядка, сознательности, добросовестном и творческом отношении работников к выполнению своих трудовых обязанностей, полной реализации главных задач учебных заведений, вытекающих из Федерального закона N 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации".

1.10. Бережное отношение к имуществу учреждения, выполнение учебного режима и норм труда составляют обязанность всех членов коллектива учебного учреждения.

1.11. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а так же поощрением за добросовестный труд.

1.12. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка - совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

Эти вопросы решаются так же трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приема и увольнения работников учебного учреждения

2.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора с Техникумом. Содержание трудового договора соответствует требованиям ст. 57 Трудового кодекса РФ. 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. Получение работником

экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.2. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. (для работников, чья трудовая деятельность связана с несовершеннолетними детьми).

• В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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.

2.5. При приеме на работу в образовательное учреждение работник обязан предоставить медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении. (Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н)

2.6. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством РФ.

2.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.8.1 Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.8.2 Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.8.6;

2.8.3 Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 2.8.2;

2.8.4 Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

2.8.5 Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8.6 Лица из числа указанных в п. 2.8.2, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.9. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в п.2.8.2 и 2.8.3 (абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса), за исключением случаев, предусмотренных п. 2.11 (частью третьей ст. 351.1 Трудового Кодекса РФ).

2.10. Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.2.8.2 и 2.8.3 (абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса). Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.11. Лица из числа указанных в п. 2.8.2 (абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.12. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В приказе должно быть указано наименование работ (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.13. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

2.14. 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. Ознакомить работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда и т.п., проинструктировать по технике безопасности и производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.16. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 Трудового Кодекса РФ.

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).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в

трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.18. 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 ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.19. На каждого работника техникума в соответствии с требованиями законодательства РФ ведется личное дело, которое включает в себя внутреннюю опись документов, личный листок по учету кадров, автобиографию, копии документов об образовании (в том числе все квалификационные свидетельства), удостоверения личности, справки и другие документы, подтверждающие изменения анкетных данных работника (копии свидетельства о браке, ИНН, страхового свидетельства, свидетельства о рождении детей), трудовой договор, материалы по результатам аттестации, характеристики, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в техникуме, выписки из приказов или копии всех приказов о назначении, переводе, поощрениях, командировках, отпусках и так далее, копии документов воинского учета и др., предусмотренные трудовым законодательством РФ

2.20. Личное дело работника хранится в Техникуме. После увольнения работника личное дело хранится в архиве Техникума.

2.21. Директор техникума назначается на должность приказом Министерства образования и науки Самарской области.

2.22. Трудовая книжка и личное дело директора техникума хранится в Министерстве образования и науки Самарской области.

2.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. (гл. 13 Трудового Кодекса РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Трудовой договор подлежит расторжению по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договоров и по др. уважительным причинам.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласования с выборным профсоюзным органом за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.25. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

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

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

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 уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права и обязанности работников техникума

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором; производственные и социально – бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требования гигиены труда;
- охрану труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- переподготовку и повышение квалификации; подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешной сдаче аттестации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами; пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет.

3.2. Все работники учебного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и Устав техникума;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; производственной санитарии, гигиене труда и его противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью и необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность

этого имущества) и других работников, бережно и эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, станки, инвентарь и т.д., экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию;

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

- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а так же соблюдать чистоту в аудиториях и на территории учебного учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- вести себя достойно, соблюдать общечеловеческие, этические нормы и правила поведения.

3.3 Преподаватели учебного учреждения обязаны:

- вести на научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

- вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

- осуществлять внеклассную воспитательную работу согласно единому комплексному плану воспитательной работы;

- на каждый семестр составлять календарно-тематический план, а так же поурочные планы, вести необходимую учебно-отчетную документацию;

- систематически повышать педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки и техники, научной организации труда с использованием вычислительной техники, средств механизации и автоматизации производственных процессов; своевременно осваивать активные методы учебной работы и методики ведения занятий;

- осуществлять организационное и методическое руководство научно-техническим творчеством обучающихся учебного учреждения в соответствии с типовым планом организации научно-технического творчества учащихся на весь период обучения;

- вести профориентационную работу;

- распространять научные знания среди населения;

- осуществлять физическую подготовку обучающихся и мероприятия по укреплению их здоровья;

- обеспечивать выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии;

- осуществлять постоянную связь с выпускниками техникума, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;

- обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных учреждений;

- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь;

- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- на управление техникумом, структурными подразделениями и персоналом, принятие решений в пределах своих полномочий, установленных Уставом;
- на организацию условий труда работников;
- иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; организовать труд преподавателей и других сотрудников учебного учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год календарно-тематические планы, сообщать преподавателям в конце года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; (обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещения, отопления, освещения, вентиляции, инструмента, станков и прочего оборудования и наличие необходимых материалов, обеспечивающих непрерывное ведение учебного процесса в соответствии с бюджетным финансированием.);
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по

устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов, осуществляя меры, направленные на наиболее полное выполнение и использование внутренних резервов, научную организацию труда, улучшая качественные показатели работы учебного учреждения, создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники и культуры и перспектив их развития, организовать изучение и внедрение передовых методов и приемов труда;

- обеспечивать своевременный ремонт учебных и учебно-производственных зданий, общежития в пределах выделяемых средств;

- принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами в соответствии с бюджетным финансированием.

- осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленных на улучшение работы учебного учреждения, проводить в жизнь решения производственных совещаний, поддерживать и поощрять лучших работников учебного учреждения;

- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива;

- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и др. заболеваний работников учебного заведения; в случаях предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, спец. обувью и др., создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам учебного

учреждения;

- обеспечивать, в пределах выделяемых средств, систематическое повышение деловой (профессионально) квалификации преподавателей и др. работников учебного учреждения; способствовать созданию необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на факультетах повышения квалификации высших учебных заведений, их стажировки на предприятиях, учреждениях, в организациях, оснащенных современной техникой;

- создавать условия трудовому коллективу для повышения качества подготовки специалистов, рационального использования рабочего времени, повышения роли морального и материального стимулирования труда, решения вопросов о поощрении работников; обеспечивать распространение педагогического опыта и ценных инициатив преподавателей и др. работников учебного учреждения;

- в коллективе, поддерживать и поощрять новаторов, содействовать массовому научно-техническому творчеству;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность, обеспечивать их участие в управлении учебным учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников учебного учреждения;

- иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами;

- работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом учебного учреждения.

5. Рабочее время

5.1. В техникуме устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, а также нерабочие праздничные дни, предусмотренные ст. 112 ТК РФ, иные дни отдыха, установленные правительством РФ на текущий календарный год.

Продолжительность рабочего дня руководящего, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала - 8 часов.

5.2. Время окончания и начала работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей устанавливается работодателем.

5.3. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала учебного учреждения устанавливается следующее:

- рабочее время с понедельника по четверг с 8-00 до 17-00,
- рабочее время в пятницу с 8-00 до 16-00,
- обеденный перерыв с 12-00 до 12-48 часов.

5.4. В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

5.5. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ учащихся), определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы учебного учреждения.

5.6. Преподаватели учебного учреждения по согласованию с работодателем устанавливают часы консультаций по читаемым предметам и время работы кружков и факультативов.

5.7. Преподаватели проводят учебные занятия по учебному расписанию, утвержденному директором. Учебное расписание составляется согласно учебным планам на

семестр и вывешивается в помещении учебного учреждения на видном месте, не позднее, чем за неделю до начала занятий. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

5.8. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь с разрешения соответствующего выборного профсоюзного органа учреждения.

5.9. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором учебного учреждения к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарно-тематических планов, учебных программ и методических разработок; на педагогические чтения, семинары и др. мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Классные руководители и др. преподаватели по поручению работодателя в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися, руководители предметных комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

5.10. Работодатель обязан организовывать учет явки на работу и уход с нее всех работников учебного учреждения. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. При неявке преподавателя или другого работника работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем.

В случае неявки на работу по болезни работники техникума обязаны представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

5.11. В техникуме устанавливаются следующие приемные часы:

- директор принимает работников техникума с 14-00 до 17-00 ежедневно;
- заместители директора принимают работников с 8-00 до 17-00 ежедневно (вне расписания учебных занятий)
- заведующие отделениями принимают работников с 8-00 до 17-00 ежедневно (вне расписания уч.занятий).

5.12. О начале каждого урока преподаватели извещаются двумя звонками: первый: предупреждающий (за 2 минуты до начала урока) и второй - о его начале. По окончании занятий дается один звонок.

5.13. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях, обеспечивает технический персонал в соответствии с установленными в учебном учреждении распорядком, а в дневных учебных заведениях также обучающиеся на началах самообслуживания.

5.14. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

5.15. Вход на урок после второго звонка воспрещается до перерыва. В исключительных случаях только директору или его заместителю разрешается входить в аудиторию. Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора и его заместителя по учебной работе. Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудиторий во время их проведения.

5.16. Запрещается в рабочее время:

- Отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с

работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

- Созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.17. 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.

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.

5.18. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержания чистоты и нормальной температуры, исправность освещения) несет ответственность заведующий по административно-хозяйственной части.

За содержание в исправном состоянии оборудования кабинетов и лабораторий, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

5.19. В помещении учебного учреждения воспрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- курение;
- пользование сотовыми телефонами.

5.20. В учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

5.21. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника охраны учебного учреждения и выдаваться лицам по списку, утвержденному заведующим по административно-хозяйственной части.

5.22. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы до трёх календарных дней в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
- для проводов детей в армию;
- в случае регистрации брака работника (детей работника);
- на похороны близких родственников;

- до пяти календарных дней

- работающим инвалидам.

6. Особенности регулирования труда дистанционных работников

6.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной

основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в абзаце втором настоящего пункта, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

6.2. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно:

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

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

6.3. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя: При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов

электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (абзац второй настоящего пункта) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном абзацем девятым настоящего пункта).

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным

нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника:

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6.5. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника:

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

6.6. Особенности организации труда дистанционных работников:

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности

(территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

6.7. Особенности охраны труда дистанционных работников:

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником:

Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

6.9. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях: В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает

расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в первом абзаце настоящего пункта, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в третьем абзаце настоящего пункта локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, успехи в деле обучения и воспитания, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за др. достижения в работе применяются следующие поощрения преподавателей и работников учебного учреждения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- ходатайство о наградах Учредителя и других вышестоящих органов.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором ГБПОУ «ОНТ».

8.4. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

8.6. Основанием для увольнения работника по инициативе работодателя являются:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется работодателем без согласия профсоюзного комитета

8.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников техникума.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Самарской области
«Отраденский нефтяной техникум» (ГБПОУ «ОНТ»)
(Является неотъемлемой частью Коллективного договора
трудового коллектива техникума)

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» разработано на основе

- постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»
- Федерального закона Российской Федерации Закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в РФ "
- Распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 N 887-р "Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)"
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 N 30-од "Об утверждении Видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки"
- Приказа Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 28-од "Об утверждении Примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 N 412-од "Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области,

подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области"

- нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Правительства Самарской области.

- Уставом ГБПОУ «ОНТ»

- Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ

1.2. Настоящее Положение согласовано с Советом учебного заведения, принято общим собранием трудового коллектива техникума, утверждено директором техникума и регулирует порядок оплаты труда работников ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум».

Положение является приложением к принятому Коллективному договору трудового коллектива техникума (29.11.2024 года, протокол № 9)).

1.3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности техникума.

1.4. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» за счет средств областного бюджета и средств, от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- порядок и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- порядок и размеры материальной помощи работникам техникума.

1.5. Размер и порядок выплат стимулирующего характера работникам техникума, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в учебном заведении определяется Положением о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда (Приложение № 2), утвержденным приказом директора техникума.

1.6. Выплата заработной платы работникам техникума осуществляется два раза в месяц: за первую половину месяца 22 числа текущего месяца, окончательный расчет – 7 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями или продолжительными «каникулами» сроки выплаты заработной платы переносятся на предыдущий рабочий день.

Расчет увольняемых работников и выплата отпускных осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

1.8. Глоссарий понятий и терминов, используемых в данном положении:

Средняя заработная плата

Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы (с учетом компенсаций, стимулирующих выплат и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду).

Минимальный размер оплаты труда

МРОТ — законодательно установленный минимум, применяемый для регулирования оплаты труда, а также для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. МРОТ также используется для определения величины налогов, сборов, штрафов и иных платежей, которые исчисляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в зависимости от минимального размера оплаты труда. МРОТ установлен Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ (ред. от 29.12.2020) "О минимальном размере оплаты труда".
Месячная заработная плата работника, работающего на территории соответствующего субъекта Российской Федерации и состоящего в трудовых отношениях с работодателем, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в этом субъекте Российской Федерации при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Базовая часть

В базовую часть фонда оплаты труда работников техникума включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов). Это гарантированная оплата труда за исполнение трудовых обязанностей.

Специальная часть

В состав специальной части фонда оплаты труда включаются:

компенсационные выплаты за условия труда, отличные от нормальных, за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с воспитанниками и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

Стимулирующая часть

В стимулирующую часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений включаются выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу. Стимулирующие выплаты направлены на повышение заинтересованности

работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в техникуме.

Стимулирующие доплаты и надбавки персонафицированы, т.е. выплачиваются только тем работникам, которые соответствуют определенным критериям.

Премии - выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств и т.д., а также в целях стимулирования дальнейшего улучшения этих результатов, обязательств.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

надбавка за результативность и качество работы;

премия за выполнение особо важных или срочных работ;

премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

иные поощрительные выплаты;

ежемесячная надбавка за выслугу лет.

Коллективный договор.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в трудовом коллективе техникума. Заключается между коллективом в лице представителей работников учебного заведения и директором учебного заведения.

Штатные работники.

Работники, работающие в техникуме на постоянной основе по Трудовому договору.

Внутреннее совмещение работ.

Работники техникума, привлекаемые для дополнительной работы по различным видам деятельности в соответствии с уставными задачами учебного заведения при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей.

Работники – совместители.

Работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые на работу по различным видам деятельности техникума в соответствии с уставными задачами учебного заведения.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1 Фонд оплаты труда работников учебного заведения формируется не менее двух раз в год, исходя из нормативных затрат на одного обучающегося из средств областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Нормативные затраты, рассчитываются в соответствии с постановлением

Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»

2.1.2 Фонд оплаты труда работников ГБПОУ «ОНТ» состоит из базовой, специальной, стимулирующей частей.

В базовую часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

Специальная часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ определяется исходя из фактической потребности и распределяется руководителем образовательного учреждения.

2.1.3. ГБПОУ «ОНТ» , в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры стимулирующих доплат, стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

2.1.4. Размеры выплат по оплате труда работников техникума устанавливаются на основе требований и критериев, определенных настоящим Положением.

2.1.5. Размеры должностных окладов устанавливаются директором техникума в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431 и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и включает в себя базовый должностной оклад (ставка) работника техникума.

III. Специальные выплаты

3.1. К выплатам компенсационного характера из специальной части фонда оплаты труда относятся:

доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
доплата за выполнение работ различной квалификации;
надбавка за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

надбавка руководящим, педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций, реализующих программы углубленной подготовки специалистов среднего звена;

доплата педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством.

3.2. В техникуме устанавливаются специальные выплаты, которые состоят из:

- компенсационных выплат согласно Приложения № 4.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам техникума в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, государственными нормативными актами и актами субъекта РФ к базовым (минимальным) окладам (установленным должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессионально-квалификационным уровням ПКГ.

Выплаты компенсационного характера производятся за счет бюджетных средств и средств полученных от приносящей доход деятельности.

IV. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. Стимулирующие выплаты направлены на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников Отрадненского нефтяного техникума в улучшении результатов работы учреждения (Приложение №2).

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

надбавка за результативность и качество работы;

премия за выполнение особо важных или срочных работ;

премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

иные поощрительные выплаты;

ежемесячная надбавка за выслугу лет.

Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с критериями эффективности деятельности труда каждого работника ГБПОУ «ОНТ» и его личного вклада в обеспечение выполнения техникумом государственного задания и договорных обязательств, достижения учреждением устойчивого финансового положения и роста доходов от внебюджетной деятельности (Приложение № 5).

4.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния предприятия и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер стимулирующих выплат.

4.4. В целях эффективности оценки деятельности работников создается комиссия, оценивающая результаты работы. Оценка эффективности и качества выполнения должностных обязанностей, личного вклада, отношения к труду осуществляется на балльной основе. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются директором техникума в абсолютных величинах как за счет бюджетных средств, так и за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда (при наличии таковых).

4.5. Размер стимулирующих выплат работникам в виде надбавок и премий устанавливается в соответствии с приложением № 5 раз в полугодие (по состоянию на 01 января и 01 июля).

4.6. Выплаты персональных стимулирующих надбавок и разовых премий работникам производятся по приказу директора техникума на основании ходатайств непосредственного руководителя из бюджетных или внебюджетных средств.

4.7. Ежемесячная доплата за счет средств от приносящей доход деятельности заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются директором техникума персонально.

4.8. Руководитель вправе устанавливать работнику персональную стимулирующую надбавку или доплату с учетом объема, сложности, важности выполняемых работ на неопределенный срок, согласно приказа за счет бюджетных и внебюджетных средств.

V. Материальная помощь сотрудникам

Материальная помощь оказывается сотрудникам согласно Приложения № 3 при особых обстоятельствах за счет средств экономии ФОТ на основании приказа директора.

VI. Условия оплаты труда директора техникума, заместителей директора и главного бухгалтера.

5.1. Заработная плата директора техникума состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера и устанавливаются учредителем – Министерством образования и науки Самарской области на условиях Трудового договора. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений среднего профессионального образования и средней заработной платы работников соответствующих

образовательных учреждений, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5.

- 5.2. Должностной оклад устанавливается директору техникума в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

- 5.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются также в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431.

- 5.4. Стимулирующих надбавки заместителям директора техникума, главному бухгалтеру устанавливаются по состоянию на 01 июля и 01 января на основании листов самооценки. Доплаты по приносящей доход деятельности устанавливаются приказом директора техникума.

5.5. Премирование директора техникума осуществляется с учетом результатов деятельности учебного заведения в соответствии с показателями эффективности работы, установленными Министерством образования и науки Самарской области.

5.7. Размеры и порядок премирования, установление выплат стимулирующего характера и материальной помощи директора техникума за счет средств от приносящей доход деятельности осуществляется Министерством образования и науки Самарской области ежемесячно.

VII. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. Штатные расписания по всем видам деятельности учебного заведения, включают все должности работников, кроме педагогического персонала, меняются по мере необходимости, но не менее двух раз в год и утверждаются приказом директора техникума.

7.2. Численный состав работников техникума должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

7.3. Штатное расписание составляется по всем видам работников учебного заведения (кроме педагогического) структурным подразделениям техникума, созданным в соответствии с уставом техникума.

7.4. Штатное расписание по внебюджетной деятельности включает в себя ежемесячные доплаты за увеличенный объем работы в данной сфере деятельности, а также специальные и стимулирующие доплаты и надбавки в соответствии с данным Положением.

7.5. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников,

оговариваемой в трудовом договоре». Для обеспечения преподавателями реализации учебно-воспитательных задач им устанавливаются специальные выплаты. С целью повышения качества работы дополнительно устанавливаются компенсационные и стимулирующие доплаты и надбавки согласно системным показателям. (Приложение № 3,4).

7.6. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в техникуме и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. Тарификационный список составляется как по бюджетной, так и по приносящей доход деятельности.

7.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей техникума устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

7.8. Работники, состоящие в штате техникума, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

7.9. Фонд оплаты труда по внебюджетной деятельности формируется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и может меняться в течении года в зависимости от объема средств, полученных по приносящей доход деятельности и расходов. Соответствующие изменения вносятся в ПФХД.

7.10. Распределение ФОТ по приносящей доход деятельности осуществляется между работниками, занятыми во внебюджетной деятельности, следующим образом:

- на оплату часов педагогическим работникам согласно тарификации в размере 100% от бюджетных окладов;

- на ежемесячные выплаты за увеличенный объем работы по приносящей доход деятельности персонала распределяются следующим образом:

- АУП, УВП – 70% от бюджетных окладов;
- Прочие – 50% от бюджетных окладов.

Данные процентные соотношения могут быть изменены в связи с изменением объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Специальная часть на компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работников;

Стимулирующая часть, направленная на выплаты стимулирующего характера и материальной помощи директору техникума. (Приложение №2)

**Должностные оклады
по ПКГ должностей работников
ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум»**

ПКГ	Квалификационный уровень	Наименование должности	оклад по ПКГ (бюдж)	Максимальный коэф.к окладу по ПКГ (внебюдж)
ПКГ педагогических работников				
	2	Педагог-организатор	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	2	Социальный педагог	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	3	Воспитатель общежития	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	3	Мастер производственного обучения	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	3	Педагог - психолог	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	3	Методист	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	4	Преподаватель	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	1
	4	I квалиф. категор.	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	1
	4	Высш.квалиф.категор.	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	1
	4	Преподаватель-	Согласно постановления	0,7

		организатор ОБЖ	Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	
	4	Руководитель физического воспитания	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
ПКГ руководителей, специалистов и служащих				
1	1	Дежурный по общежитию	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,5
	1	Комендант	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
2	1	Секретарь руководителя	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	1	Лаборант	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	2	Заведующий складом	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
3	1	Специалист по ОТ и ТБ	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	1	Инженер-электроник	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	1	Специалист по безопасности	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	1	Специалист по кадрам	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	1	Экономист	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	1	Юрисконсульт	Согласно постановления Правительства Самарской	0,7

			области от 29.10.2008 г. №431	
	1	Бухгалтер	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
ПКГ работников УВП				
	1	Секретарь учебной части	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
ПКГ руководителей структурных подразделений				
	2	Зав. учебными мастерскими	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	2	Зав.библиотекой	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	2	Зав.дневным отделением	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	2	Зав.заочным отделением	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	2	Зав.администрати вно- хозяйственной частью	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	2	Руководитель отдела маркетинга и социального партнерства	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	2	Руководитель отдела социально– психологического сопровождения	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
	2	Руководитель методического отдела	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии				

	2	Библиотекарь	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,7
ПКГ общетраслевых профессий рабочих				
1	1	Сторож (вахтер)	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,5
	1	Уборщик служебных помещений	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,5
	1	Дворник	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,5
	1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,5
2	2	Водитель автомобиля	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,5
		Эл.монтер по ремонту и обслуживанию эл.оборудования	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,5
		Плотник	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,5
		Слесарь- сантехник	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	0,5
Не отнесены к ПКГ				
		Контрактный управляющий	Согласно постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431	Приказ руководите ля

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГБПОУ «ОТРАДНЕНСКИЙ
НЕФТЯНОЙ ТЕХНИКУМ»**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГБПОУ «ОТРАДНЕНСКИЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИКУМ» ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА.

1.Общая часть

1.1. Настоящее положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «Об образовании РФ» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»; Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 N 486-р (ред. от 09.10.2019) "Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы", Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 N 887-р "Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)", Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 28-од "Об утверждении Примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 N 412-од "Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области"; нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Правительства Самарской области.

1.2. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» (далее Положение) вводится в целях определения стимулирующих выплат работникам техникума для повышения эффективности и качества подготовки специалистов и расширения сферы деятельности техникума.

1.3. Положение составлено на основе принципов, заложенных в новой системе оплаты труда работников образования, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности труда, а именно:

- адекватность - размер выплаты должен быть соответствующим размеру проделанной работы,
- объективность - сумма выплаты стимулирующего характера должна быть основана на справедливой оценке результатов работы организации и каждого ее сотрудника,
- предсказуемость - каждый сотрудник должен знать, сколько он может получить денег за свой труд, система формирования выплат должна быть понятной и доступной,
- своевременность - поощрение должно быть выдано сразу после достижения определенного результата,
- прозрачность - система формирования и начисления поощрительных мер должна быть понятна каждому работнику.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Установление стимулирующих выплат зависит от результативности и качества труда работника и факторов, выделяющих конкретного работника среди остальных.

1.6. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки качества труда работника.

2. Условия и основания назначения стимулирующих выплат работникам школы и их отмены

2.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности труда и формализованными качественными и количественными показателями, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда), являются:

1. Стаж работы в техникуме не менее 4 месяцев.
2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.
3. Отсутствие случаев травматизма среди учащихся на учебных занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника.

2.2. Условия для снижения стимулирующих выплат:

- наличие обоснованной жалобы. При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с момента установления конфликтной комиссией учреждения виновности работника до окончания срока действия надбавки, доплаты. Снижение размера стимулирующих выплат, доплат (надбавок) согласуется с комиссией по распределению стимулирующего фонда, и производится на основании приказа директора учреждения с указанием причин снижения.

2.3. Условиями отмены стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье, обучающихся была возложена на данного работника. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией по распределению стимулирующего фонда, с момента получения травмы учащимся;
- наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с комиссией по распределению стимулирующего фонда;
- наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией учреждения виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией по распределению стимулирующего фонда.

3. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ и источники выплат стимулирующих надбавок

В Учреждении могут устанавливаться стимулирующие выплаты, доплаты (надбавки), разовые премии и иные выплаты стимулирующего характера.

3.1. Стимулирующие выплаты работникам Техникума осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда:

- на педагогических работников – 63%,
- административно – управленческий персонал – 17%,
- учебно-вспомогательный персонал – 13%,
- прочий персонал - 7 %.

При этом, стимулирующий фонд Учреждения, делится на две части:

- не менее 30% направляется на ежемесячные стимулирующие выплаты на основании Критериев оценки эффективности (качества) работы (результаты самоанализа);
- не более 70% на выплату доплат (надбавок), разовых премий и иных выплат стимулирующего характера.

Указанное распределение стимулирующего фонда производится после вычета из него стимулирующей выплаты директору Техникума.

3.2. Стимулирующие выплаты носят периодический характер, устанавливаются приказом директора Техникума раз в полугодие (на 01 января и на 01 июля).

3.3. Материалы по самоанализу деятельности за предыдущий период (Приложение № 5) представляются работниками в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в следующие сроки:

- до 15 июня включительно (за период работы с января по июль),
- до 15 декабря включительно (за период работы с июля по декабрь).

Стимулирующий фонд оплаты труда заместителей не может превышать 20% от направленного на ежемесячные стимулирующие выплаты на основании Критериев оценки эффективности (качества) работы (результаты самоанализа) остальных работников.

Размер стимулирующей надбавки за эффективность (качество) труда заместителей директора устанавливается комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда и утверждается приказом директора Техникума на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) труда:

- до 20 баллов – не более 5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 21-29 баллов – не более 7 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 30 и более – не более 15% от стимулирующей части фонда оплаты труда

3.4. Источником выплат доплат (надбавок), разовых премий и иных выплат стимулирующего характера является фонд оплаты труда, состоящий из средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

3.5. Основанием для премирования является служебная записка или ходатайство заместителя директора, заведующего хозяйством и других ответственных сотрудников.

3.6. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников закрепляется приказом директора школы.

3.7. Размер доплат (надбавок), разовых премий и иных выплат стимулирующего характера определяется в соответствии с Приложением № 1 к Положению.

3.8. Стимулирующие выплаты, доплаты (надбавки), разовые премии и иные выплаты стимулирующего характера выплачиваются за фактически отработанное время.

3.9. Стимулирующие выплаты, доплаты (надбавки), разовые премии и иные выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с заработной платой и включаются в среднюю заработную плату работников.

3.10. Стимулирующие выплаты прекращаются с момента увольнения работника.

4. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда

В компетенцию комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и показателями качества труда работников.

4.1. Состав комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда и срок действия ее полномочий утверждается приказом директора Техникума.

4.2. Количественный состав комиссии по Техникуму 7 человек, в случае отсутствия хотя бы одного из членов комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда по уважительным причинам, издается приказ директора на его замену.

4.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении.

4.4. В состав комиссии могут входить заместители директора; руководители цикловых комиссий; председатель профсоюзной организации; члены Совета Учреждения и другие сотрудники учреждения.

4.5. Заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда проводятся 2 раза в год или по мере необходимости.

4.6. Главный бухгалтер предоставляет в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда аналитические материалы по размеру стимулирующего фонда оплаты труда (установленный стимулирующий фонд оплаты труда, размер стимулирующего фонда по категориям работников и в разрезе постоянных выплат, остатка к распределению и т.д.) и содействует при подсчете количества баллов и стоимости балла.

4.7. На заседании, комиссия по распределению стимулирующего фонда:

- осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов деятельности работников в течение 5 дней;
- согласовывает с заместителями директора и заведующим хозяйством достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу;
- подсчитывает количество набранных баллов работниками. Каждый член комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда имеет один голос. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании комиссии членов комиссии. При равенстве голосов Председатель комиссии имеет право решающего голоса;
- осуществляет расчет стоимости одного балла по каждой категории персонала;
- члены комиссии должны индивидуально ознакомить каждого работника с набранным количеством баллов, объясняя снижение или повышение баллов собственной профессиональной деятельности, под роспись. Работник на листе ознакомления ставит свою подпись о согласовании;
- заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. В протоколе заседания комиссии указывается: наименование Учреждения; дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания; число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании; вопрос повестки дня; краткая или полная запись выступления участника заседания.

4.8. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности комиссия обязана повторно рассмотреть материалы самоанализа. Основанием для повторного рассмотрения материалов самоанализа работника может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Не согласие работников с результатами оценки комиссией по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного несогласия работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного

оценивания. Оценочные листы вступают в силу после утверждения их комиссией.

4.9. Совет Учреждения рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников в течение двух дней и согласовывает с ее с директором Техникума.

Приложение 1

Виды и размеры доплат (надбавок), разовых премий и иных выплат стимулирующего характера

1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы в размере не более 30000 руб.
 2. Надбавка за результативность и качество выполняемых работ в размере не более 30000 руб.
 3. Премии за выполнение особо важных или срочных работ в размере не более 30000 руб.
 4. Премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда в размере не более 30000 руб.
 5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет:
 - ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники физической культуры и спорта", "Работники сельского хозяйства", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Медицинские и фармацевтические работники", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Работники печатных средств массовой информации", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:
 - при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада (оплаты за часы)
 - при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада (оплаты за часы)
- за счет бюджетных средств и за счет средств от приносящей доход деятельности.
- Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.
6. Ежемесячная доплата за непрерывный стаж работы в техникуме в соответствии со шкалой:
 - 5 лет – 5%, 6-7 лет-6%, 8-9 лет – 7%, 10 лет – 8%, 11 лет – 9%, 12-13 лет – 10%, 14 лет – 11%, 15 лет – 12%, 16 лет – 13%, 17-19 лет – 14%, 20-22 года – 15%, 23-25 лет -16%, 26 лет и более – 17% от оклада.
- Перерасчет стажа производить 1 раз в год по состоянию на 1 сентября.
- Молодым специалистам доплата в размере 50% от оклада (оплаты за часы) за счет бюджетных средств и за счет средств от приносящей доход деятельности (ежемесячно в течение 3-х лет).
7. За качественную подготовку студентов к участию и призовые места в спортивных соревнованиях (соревнования допризывной молодежи, военно-патриотических клубов, спортивные достижения и организация участия сотрудников в сдаче норм ГТО и прочих мероприятиях физкультурной направленности) в размере не более 25000 руб.
 8. За работу по подготовке и проведению мониторингов, недели профессионального мастерства (специальности), проведение дополнительного обучения в размере не более 25000 руб.
 9. За организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (в т.ч. в Центре сканирования) в размере не более 10000 руб.
 10. За своевременную и качественную работу в системе ФИС ГИА «Приём» и системе трудовые ресурсы (работа по содействию трудоустройства выпускников), ГИС «АСУ РСО», ФИС «ФРДО» в размере не более 30000 руб.
 11. За оформление и выдачу дипломов государственного образца выпускникам ГБПОУ «ОНТ», формирование базы данных выпускных учебных групп в размере не более 15000 руб.
 12. За организацию и активное участие в развитии добровольческой и патриотической

деятельности техникума, за мероприятия, связанные с деятельностью музея техникума в размере не более 5000 руб.

13. За подготовку мероприятий творческой и тематической направленности (участие, призовые места в творческих конкурсах «Веснушка», Театральный портал и т.д.) в размере не более 10000 руб.

14. За организацию, участие и проведение Единого дня открытых дверей; Всероссийской исследовательской конференции молодых исследователей «Образование. Наука. Профессия»; Ярмарки социально-педагогических инноваций и других значимых мероприятий Техникума в размере не более 20000 руб.

15. За подготовку, участие и призовые места в воспитательных, социально- психологических мероприятиях в размере не более 10000 руб.

16. За качественную подготовку и проведение учебных сборов допризывной молодежи в размере не более 5000 руб.

17. За разработку учебно-методической документации, качественное оформление не более 10000 руб.

18. За организацию, проведение, участие и призовые места в конкурсах («Преподаватель года», «Мастер года» и т.д.); за подготовку участников и призеров в конкурсах профессионального мастерства («Абилимпикс», «Ворлдскиллс» и т.п.) в размере не более 25000 руб.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭКОНОМИИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
ГБПОУ «ОТРАДНЕНСКИЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИКУМ»
(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА)**

1. Общая часть.

1.1. Настоящее Положение об условиях и порядке использования экономии фонда оплаты труда (далее - Положение) работникам ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «Об образовании РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»; нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Правительства Самарской области.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим конкретные размеры, условия и порядок установления и осуществления единовременных (разовых) премий, премий, материальной помощи и иных выплат, осуществляемых за счет средств экономии фонда оплаты труда.

1.3. Экономия фонда оплаты труда формируется в пределах установленного фонда оплаты труда и включает в себя неиспользованные средства базовой части фонда оплаты труда, образовавшиеся вследствие временной нетрудоспособности работников, оформления работниками отпусков без сохранения заработной платы; начисления не в полном объеме премиальных выплат по итогам работы за месяц по оценке результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников; за счет наличия вакантных должностей в штатном расписании и т.д.

2. Виды, размеры и порядок осуществления выплат за счет экономии фонда оплаты труда

2.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения могут производиться следующие виды выплат:

- материальная помощь;
- единовременное премирование работников.

2.2. Работникам Техникума может быть выплачена безвозмездная материальная помощь за счет средств высвободившихся в результате экономии ФОТ **за счет средств областного бюджета** в случаях:

- рождения ребенка в размере не более 10000 руб.;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей в размере не более 15000 руб.;
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами в размере не более 10000 руб.;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств) в размере не более 10000 руб.;

или **внебюджетных средств** в случаях:

- бракосочетания в размере не более 10000 руб.;
- бракосочетания детей в размере не более 10000 руб.;
- по болезни в размере не более 5000 руб.;
- ухудшения общего материального положения в семье не более 5000 руб.;
- частичной компенсации при кражах, утерях материальных ценностей работника (при наличии справки из органов внутренних дел) в размере не более 10000 руб.;

- выхода на пенсию в размере не более 20 000 руб.

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Техникума материальной помощи является личное заявление работника и подтверждающие документы.

2.3. Решение об оказании материальной помощи принимается директором Техникума по согласованию с профсоюзным комитетом работников Техникума.

2.4. Единовременное премирование работников Учреждения принимается комиссией по установлению ежемесячных премиальных выплат, назначенной приказом директора Техникума. Принятое решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии, директор издает приказ о назначении единовременных премий.

2.5. Единовременное разовое премирование осуществляется в следующих случаях:

- в связи с награждением почетной грамотой ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» за многолетний добросовестный труд в размере 3000 руб.

- при увольнении за добросовестное отношение к работе, многолетний непрерывный стаж работы в ГБПОУ «ОНТ» в размере не более 20000 руб.

- за интенсивность и высокие результаты работы в честь празднования государственных праздников (Международный женский день, День защитника Отечества, Международным праздником День Учителя и День среднего профессионального образования) в размере не более 20000 руб.

- за работу по подготовке и сдаче годового отчета в размере не более 40000 руб.

- за массовый перерасчет заработной платы и оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам из-за произведенной индексации, массовым оформлением и расчетом отпускных работникам в размере не более 45000 руб.

- За качественную работу по итогам работы за квартал (полугодие, год) в размере не более двух месячных заработных плат.

- на юбилейные даты

50 лет и в последующие 5 лет (более 3 лет работы в ГБПОУ «ОНТ») 10000,00 рублей

50 лет и в последующие 5 лет (менее 3 лет работы в ГБПОУ «ОНТ») 5000,00 рублей

50 лет и в последующие 5 лет (менее 1 года работы в ГБПОУ «ОНТ») 3000, 00 рублей

- за непрерывный стаж работы в ГБПОУ «ОНТ»:

20 лет 10000,00 рублей

25 лет 13000,00 рублей

30 лет 15000, 00 рублей

35 лет и далее через 5 лет 17000, 00 рублей

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении специальной части фонда оплаты труда работников ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум»

1. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.
2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим порядок и условия установления выплат из специального фонда оплаты труда работников.
3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организацией Техникума и утверждается приказом директора школы.
4. Целью установления выплат и доплат является заинтересованность работников Техникума в эффективном труде, направленном на качество образования и воспитания.
5. Специальный фонд оплаты труда работников включает:

№ п/п	Выплаты компенсационного характера	Размеры компенсационных выплат
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии со ст. 147 ТК РФ)	Размер выплаты 12 % от оклада работника
2.	Выплаты за работу при выполнении работ различной квалификации	Размер определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы не более 100%
3.	Выплаты при совмещении профессий (должностей)	Размер определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы не более 100%
4.	Выплаты при работе в ночное время	Размер выплаты – 35 % части оклада за час работы работника.
5.	Выплаты при сверхурочной работе	Выплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии со ст. 152 ТК РФ
6.	Выплаты при работе в выходные и нерабочие праздничные дни	Выплаты при работе в выходные и нерабочие праздничные дни производятся в соответствии со ст. 153 ТК РФ

7.	<p>За увеличенный объем работы:</p> <p>Доплата за руководство методической (цикловой, предметной) комиссией Школа педагогического мастерства</p> <p>Доплата за методическую работу в цикловых комиссиях</p> <p>Выплаты за руководство учебной группой (классное руководство)</p> <p>Внеурочная работа</p>	<p>- выполнение разовых или периодических работ по ходатайству непосредственного руководителя, в размере не более 60 000</p> <p>- 25% от оклада</p> <p>4000 руб.</p> <p>- 15% от оклада классным руководителям бюджетных групп</p> <p>- 15% от оклада классным руководителям внебюджетных групп за счет средств от приносящей доход деятельности</p> <p>- 5000 рублей классным руководителям внебюджетных групп за счет средств от приносящей доход деятельности</p> <p>- 5000 рублей за счет средств от приносящей доход деятельности классным руководителям бюджетных и внебюджетных групп, не являющихся педагогическими работникам</p> <p>От 100 руб/час</p>
8.	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	По приказу руководителя замещение временно отсутствующего работника не более 100% заработной платы замещаемого работника
9.	Выплаты за проверку письменных работ	10% от оплаты за часы по русскому языку и литературе, математике, иностранному языку, физике, химии, технической механике, инженерной графике, практических работ по МДК (по ходатайству председателей цикловых комиссий)- из бюджетных и внебюджетных средств
10.	Выплаты за заведование кабинетом	15% от оклада из бюджетных средств
11.	Надбавка за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).	За работу с группой в количестве от 3х до 20 чел – 15000 руб., от 20 до 25 чел – 20000 руб.
12.	надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее	<p>- за ученую степень доктора наук, кандидата наук – 50% от оклада за счет бюджетных средств</p> <p>- наличие ордена, медали – 20% от оклада за счет бюджетных средств</p> <p>- почетного звания – 15% от оклада по должности за счет бюджетных средств</p>

профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством.	- почетной грамоты министерств – 10% от оклада по должности за счет средств от приносящей доход деятельности
--	--

Перечень критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников ГБПОУ «ОНТ»

Критерии оценки эффективности и качества работы преподавателя, мастера _____

	Критерий оценивания	Значение по критерию	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)				8
1.1	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине), МДК, учебной практики, производственной практики: ➤ 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 по техникуму (ППССЗ и ППКРС) – 1 балл	Указать уровень и результат			1
1.3	Количество обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ходе промежуточной и (или) итоговой аттестации по соответствующим компетенциям, не менее показателя, установленного техникумом - от 60 до 70% - 0,5 баллов - от 71 до 80% - 1 балл - от 81 до 90% - 1,5 балла - от 91 до 100% - 2 балла	Указать уровень и результат			2
1.4	Доля обучающихся с применением дуальной технологии более 10% – 1 балл	Справка заведующего дневного отделения			1
1.5	Дополнительное профессиональное образование - разработка дополнительных профессиональных образовательных программ – 1 балл;	Справка заместителя директора по УР			2

	- оказание образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования и профессионального обучения кадров – 1 балл				
2	<i>Результаты внеурочной и внеклассной работы преподавателя</i>				15
2.1	Участие преподавателей и обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиадах в соответствии с перечнем, утверждённым Советом директоров профессиональных образовательных учреждений Самарской области: <ul style="list-style-type: none"> ➤ на уровне техникума – 1 балл; ➤ на уровне области, на всероссийском и международном уровне – 2 балл 	Указать уровень и результат Справка методиста			2
2.2	Наличие призёров преподавателей и обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиадах в соответствии с перечнем, утверждённым Советом директоров профессиональных образовательных учреждений Самарской области: <ul style="list-style-type: none"> - на уровне ОУ – 0,5 балла; - на региональном уровне – 1 балл; - на федеральном уровне – 2 балла 	Указать уровень и результат Справка методиста			2
2.3	Участие преподавателей и обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Ворлдскилла, Абилимпикс, олимпиад), фестивалях и других мероприятиях (по согласованию с перечнем мероприятий ЦПО и ОО) <ul style="list-style-type: none"> - на уровне ОУ – 0,5 балла; - на региональном уровне – 1 балл; - на федеральном уровне – 2 балла 	Указать уровень и результат Справка методиста			2
2.4	Наличие призёров преподавателей и обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Ворлдскилла, Абилимпикс, олимпиад), фестивалях и других мероприятиях (по согласованию с перечнем мероприятий ЦПО и ОО) <ul style="list-style-type: none"> - на уровне ОУ – 0,5 балла; - на региональном уровне – 1 балл; - на федеральном уровне – 2 балла 	Указать уровень и результат Справка методиста			2
2.5	Проведение открытого учебного мероприятия (открытый урок и т.п.); (в соответствии с интегральным показателем анализа проведения урока: <ul style="list-style-type: none"> низкий – 0,5 балла, средний – 1 балл, высокий – 2 балла 	Суммарный интегральный показатель Справка методиста			2
2.6	Внеурочная работа с обучающимися по специальности, МДК, УД, УП: <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведение предметной недели, декады, месячника – 1 балл; 	Указать уровень			3

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ проведение открытого внеклассного мероприятия, спортивного соревнования и т.п. - на уровне ОУ – 1 балл; - на региональном, федеральном уровне – 2 балл; 	и результат Справка методиста			
2.7	Достижение наставляемым результатов при участии педагога в программе наставничества по модели педагог-педагог: <ul style="list-style-type: none"> - на уровне ОУ – 0,5 балла; - на региональном уровне – 1 балл; - на федеральном уровне – 2 балла 	Указать уровень и результат Справка заведующего доп.образования			2
3	Результаты участия в учебно-методической работе и учебно-производственной практике				7
3.1	Участие в коллективных формах методической работы (выступления на педсоветах, методических советах, педагогических чтениях) – 1 балл; Участие в интернет-проектах – 0,5 балла; Наличие позитивных публикаций в СМИ о деятельности техникума – 0,5 балла	Справка методиста			2
3.2	Учебно-методическое обеспечение (разработка УМК УД, МДК, ПМ, УП, ПП): <ul style="list-style-type: none"> - разработка комплектов ФОС – 1 балл; - разработка и использование электронных ресурсов – 1 балл; - разработка методических пособий для преподавателей и обучающихся – 1 балл; 				3
3.3	Обеспечение сохранности инструментов, станков и механизмов- 2 балла	Справка заместителя директора по УПР			2
Итого					30
4	Руководство цикловой комиссией				9
4.1	Своевременное составление планов и отчетов работы ЦК – 1 балл	Справка заместителя директора по УР Справка методиста			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. – 2 балл				2
4.6	Организация и проведение ГИА. Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам ГИА – 2балла				2
5	Воспитательная работа (классного руководителя)				6
5.1	Общая успеваемость обучающихся в группе: 100 % – 2 балла, 95-99% – 1,5 балла, 90-94% - 1 балл	Справка заведующего отделением			2
5.2	Отсутствие и снижение пропусков занятий без уважительной причины – 1 балл	Справка			1

		заместителя директора по ВР			
5.3	Участие в конкурсе классных руководителей, проведение открытых классных часов и других мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> ➤ на уровне ОУ – 0,5 балл; ➤ на уровне округа, региона, области – 1 балла; ➤ на федеральном уровне – 2 балла 	Справка заместителя директора по ВР			2
5.4	Организационная деятельность в работе со студентами, находящимися на дуальном обучении	Справка заведующего отделением			1
Итого					45
6	Критерии, понижающие уровень материального стимулирования				-11
1	Срывы учебных занятий по вине преподавателя и нарушение трудовой дисциплины	По докладной учебной части			-2
2	Невыполнение заданий и оперативных поручений руководства	По приказу			-2
3	Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, подтверждённые административными актами и травматизм обучающихся во время учебного занятия	Справка заместителя директора по ВР			-2
4	Пропуски заседаний педсоветов, методических советов и т.д., без уважительной причины	Докладная секретаря ПС, МС			-2
5	Наличие замечаний по качеству ведения и своевременности предоставления учебно-планирующей документации	Справка методиста, председателя ЦК, зав.отделением			-2
6	Неудовлетворительное состояние материально – технической базы кабинета и лаборатории	Справка заместителя директора по УПР			-1
Итого					45

Критерии оценки эффективности и качества работы методиста _____

	Критерий оценивания	Значение по критерию	Самооценка	Оценка экспертного совета	Макс. кол-во баллов
1	2	3	4	5	6
1	<i>Деятельность методиста по обеспечению качества предоставляемых услуг</i>				1
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста со стороны образовательных отношений – 1 балл	Справка зам.директора по УР			2
2	<i>Результативность организационно-методической деятельности методиста</i>				28
2.1	Наличие педагогов-победителей и призёров конкурсных мероприятий (фестивалей, конкурсов методических разработок и т.д.), подготовленных методистом за отчётный период <ul style="list-style-type: none"> ➤ на уровне техникума – 1 балл; ➤ на уровне региона – 2 балл; ➤ на всероссийском и международном уровне – 4 балла 	Указать уровень и результат			4
2.2	Участие методиста на выставках, форумах, ярмарках, конференциях, организованных либо техникумом либо сторонними учреждениями <ul style="list-style-type: none"> ➤ на уровне техникума – 1 балл; ➤ на уровне региона – 2 балл; ➤ на всероссийском и международном уровне – 4 балла 	Указать уровень и результат			4
2.3	Доля педагогов, получивших квалификационные категории, в общей численности педагогов, вышедших на аттестацию - до 90% - 3 балл - 91%-100% - 3 балла	Справка методиста			4
2.4	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 16 часов, свыше 33% от общего числа педагогических работников за отчётный период - свыше 33% - 4 балла				4
2.5	Разработанные методистом и используемые в учебно-воспитательном процессе методические продукты (материалы, программы, проекты) за отчётный период	Справка методиста			4
2.6	Наличие у методиста публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях <ul style="list-style-type: none"> ➤ на уровне техникума – 1 балл; ➤ на уровне региона – 2 балл; 	Указать уровень и результат			4

	➤ на всероссийском и международном уровне – 4 балла				
2.7	Результаты участия методиста в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр) ➤ на уровне техникума – 1 балл; ➤ на уровне региона – 2 балл; ➤ на всероссийском и международном уровне – 4 балла	Указать уровень и результат			4
	ИТОГО				30

Критерии оценки эффективности и качества работы по должности преподаватель-организатор ОБЖ

	Критерий оценивания	Значение по критерию	Кол-во набранных баллов (заполняется зам. директора по УР)	Максимальное кол-во баллов
1	2	3	4	5
1	1 Эффективность применения в практической деятельности современных образовательных технологий(выбор, применение, результат)			
	➤ Освоил тематическое обучение современным образовательным технологиям-1балл.; ➤ Владеет и использует образовательные технологии периодически-2 балла; ➤ Владеет знанием современных образовательных технологий и регулярно использует образовательные технологии-3 балла; ➤ Владеет знанием широкого спектра современных образовательных технологий, организует обучение педагогических работников на уровне образовательного учреждения- 4 балла; ➤ Владеет знанием широкого спектра современных образовательных технологий, руководит творческой группой по их внедрению в образовательный процесс- 5 баллов.	Письменный отчет, отзывы о проведении открытых учебных занятий		
2.	2. Осуществление методической деятельности			
	2.1. Совершенствование учебно-методической базы преподаваемой дисциплины-1балл ; 2.2. Разработка методических и дидактических материалов (одной методической разработкой считается полное методическое обеспечение одного (любого) раздела учебно-тематического плана образовательной программы-2 балла; 2.3. Методический и дидактический материал имеет положительную внешнюю экспертную оценку и	Письменный отчет, копии рецензий		

	используется на уровне района, города, округа-3 балла ; 2.4. Методический и дидактический материал имеет положительную внешнюю экспертную оценку и используется на уровне региона-4 балла ; 2.5 Методический и дидактический материал востребован в педагогическом сообществе и опубликован в региональных и федеральных научно-методических изданиях и педагогических Интернет –сообществах -5 баллов			
3	3. Демонстрация уровня методической деятельности			
	3.1. Проводит обучение субъектов образовательного процесса только с помощью консультаций -1 балл; 3.2. Проводит обучение субъектов образовательного процесса через консультирование и организацию семинаров, взаимодействует со специализированными учреждениями и организациями-2 балла ; 3.3. Имеет результат распространения собственного педагогического опыта(мастер-классы, выступления на семинарах, конференциях), на муниципальном уровне-3 балла ; 3.4. Имеет результат распространения собственного педагогического опыта(мастер-классы, выступления на семинарах, конференциях), на региональном уровне- 4 балла ; 3.5. Имеет публикации в педагогической печати о собственном опыте работы и/или авторские методические разработки- 5 баллов .	Письменный отчет		
4	4. Эффективность деятельности по обобщению и распространению педагогического опыта			
	4.1. Осуществляется эпизодически, бессистемно -1 балл;; 4.2. Осуществляется в системе на уровне образовательного учреждения-2 балла ; 4.3. Осуществляется в системе на муниципальном, окружном уровнях-3 балла ; 4.4. Осуществляется в системе на региональном уровне -4 балла; 4.5. Осуществляется на всероссийском, международном уровнях- 5 баллов	Справка методиста		
5	5. Влияние деятельности преподавателя –организатора ОБЖ на позитивную динамику образовательных результатов субъектов образовательного процесса			
	5.1. Наличие среди субъектов образовательного процесса участников тематических мероприятий по профилю предмета (олимпиаде по ОБЖ, конкурсах, выставках, соревнованиях по военно-прикладным видам спорта) районного, городского, окружного уровней-1 балл; 5.2. Наличие среди субъектов образовательного процесса участников тематических мероприятиях по профилю предмета (олимпиаде по ОБЖ, конкурсах, выставках, соревнованиях по военно-прикладным видам спорта) регионального уровня -2 балла ; 5.3. Наличие среди субъектов образовательного процесса участников тематических мероприятий по профилю предмета (олимпиаде по ОБЖ, конкурсах, выставках, соревнованиях по военно-прикладным видам спорта) всероссийского, международного уровней -3 балла; 5.4. Наличие среди субъектов образовательного процесса победителей тематических мероприятий по профилю предмета (олимпиаде по ОБЖ, конкурсах, выставках, соревнованиях по военно-прикладным видам спорта) городского, окружного, регионального уровней-4 балла ;	Письменный отчет, копии документов, подтверждающие наличие наград.		

	5.5. Наличие среди субъектов образовательного процесса победителей тематических мероприятий по профилю предмета (олимпиаде по ОБЖ, конкурсах, выставках, соревнованиях по военно-прикладным видам спорта) всероссийского, международного уровней- 5 баллов .			
6	6. Наличие методической продукции, разработанной преподавателем –организатором ОБЖ			
	6.1 Сценарии -1 балл 6.2 Методические рекомендации - 2 балла; 6.3 Дидактические материалы и пособия - 3 балла	Справка методиста		
7	7. Участие в разработке программного обеспечения образовательного учреждения			
	7.1 Целевые программы проекты- 1 балл; 7.2 Образовательная программа -2 балла; 7.3 Программа развития -3 балла	Письменный отчет		
		ИТОГО:		30

Критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагога-организатора

№ п/п	Критерий оценивания	Значение по критерию	Количество набранных баллов	Максимальное количество баллов
1	2	3	4	5
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Сохранность контингента обучающихся в возрасте 15-18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования за отчетный период	70%-74%; - 0,5 балл 75%-79%; - 1 балла 80% и более – 1,5 балла		
1.2.	Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период	100% - 0,5 балла		
1.3.	Доля позитивных отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте ОО, сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», от общего количества отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей)	70%-79%; - 0,5 балл 80% и более – 1 балла		

2.	Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения			
2.1.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	Городской уровень – 1 балл Областной уровень – 2 балла Всероссийский, международный уровень – 2,5 балла		
2.2.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования – победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях, на уровне: ОО; муниципалитета, образовательного округа; региона	5-10% - 1 балл 10-15% - 2 балла свыше 15% - 2,5 балла		
2.3.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в социальных проектах, в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	до 5%; - 1 баллов 5%-10%; - 2 баллов свыше 10% - 2.5 баллов		
2.4.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период	До 30% - 1 баллов 30-70% - 1,5 баллов Свыше 70%- 2 балла		
2.5.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период	до 5%; - 1 баллов 5%-10%; - 1,5 баллов свыше 10% - 2 балла		
2.6.	Результативность участия обучающихся и (или) коллективов в конкурсах на соискание премий по поддержке талантливой молодежи за отчетный период (при наличии соответствующего НПА) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	Городской уровень – 1 балл Областной – 2 балла Всероссийский, международный – 2,5 балла		
3.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			
3.1.	Продвижение деятельности объединения дополнительного образования через освещение на сайте образовательной организации, на сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», в социальных сетях, в средствах массовой информации	Наличие публикаций – 0,5 балл		

4.	Результативность организационно-методической деятельности педагога			
4.1.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	Городской уровень – 1 балл Областной – 2 балла Всероссийский, международный – 2,5 балла		
4.2.	Участие педагогического работника в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период, (в зависимости от уровня):	Городской уровень, областной – 1 балл Всероссийский, международный – 2,5 балла		
4.3.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник)	Городской уровень – 1 балл Областной – 2 балла Всероссийский, международный – 3 балла		
4.4.	Организация вечеров, праздников, походов, экскурсий, поддержка социально-значимых инициатив	0,5 баллов		
4.5.	Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое) (в зависимости от уровня)	Городской уровень – 1 балл Областной – 2 балла Всероссийский, международный – 3 балла		
5.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей			
5.1.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, получивших знаки ВФСК ГТО, от выполнявших нормы ВФСК ГТО	до 50%; - 0,5 балла свыше 50% - 1 балла		
5.2.	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса	Определяет образовательная организация		
5.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	0,5 балл		

Критерии оценки эффективности и качества работы по должности руководитель физического воспитания

	Критерий оценивания	Значение по критерию	Кол-во набранных баллов (заполняется зам. директора по УР)	Максимальное кол-во баллов
1	2	3	4	5
1	1 Эффективность применения в практической деятельности современных образовательных технологий(выбор, применение, результат)			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Освоил тематическое обучение современным образовательным технологиям-1балл.; ➤ Владеет и использует образовательные технологии периодически-2 балла; ➤ Владеет знанием современных образовательных технологий и регулярно использует образовательные технологии-3 балла; ➤ Владеет знанием широкого спектра современных образовательных технологий, организует обучение педагогических работников на уровне образовательного учреждения- 4 балла; ➤ Владеет знанием широкого спектра современных образовательных технологий, руководит творческой группой по их внедрению в образовательный процесс- 5 баллов. 	Письменный отчет, отзывы о проведении открытых учебных занятий		
2.	2. Осуществление методической деятельности			
	<p>3.1. Совершенствование учебно-методической базы преподаваемой дисциплины-1балл ;</p> <p>2.2. Разработка методических материалов (одной методической разработкой считается полное методическое обеспечение одного (любого) раздела учебно-тематического плана образовательной программы-2 балла;</p> <p>2.3. Методический материал имеет положительную внешнюю экспертную оценку и используется на уровне района, города, округа-3 балла;</p> <p>2.4. Методический материал имеет положительную внешнюю экспертную оценку и используется на уровне региона-4 балла ;</p> <p>2.5 Методический материал востребован в педагогическом сообществе и опубликован в региональных и федеральных научно-методических изданиях и педагогических Интернет – сообществах -5 баллов</p>	Письменный отчет, копии рецензии		
3	4. Демонстрация практической деятельности			
	<p>3.1. Создание здоровьесберегающе среды: условия для рационального сочетания различных видов деятельности воспитанников в образовательном процессе-1 балл;</p> <p>3.2. Формирует у воспитанников мотивацию к здоровому образу жизни(проведение семинаров,</p>	Письменный отчет		

	<p>спортивных соревнований на уровне образовательного учреждения-2 балла ;</p> <p>3.3. Формирует у воспитанников мотивацию к здоровому образу жизни(проведение семинаров, спортивных соревнований на муниципальном уровне-3 балла ;</p> <p>3.4. Формирует у воспитанников мотивацию к здоровому образу жизни(проведение семинаров, спортивных соревнований на региональном уровне- 4 балла ;</p> <p>3.5. Имеет публикации в педагогической печати о собственном опыте работы и\или авторские методические разработки- 5 баллов .</p>			
4	4. Эффективность деятельности по обобщению и распространению педагогического опыта			
	<p>4.1. Осуществляется эпизодически, бессистемно -1 балл;;</p> <p>4.2. Осуществляется в системе на уровне образовательного учреждения-2 балла ;</p> <p>4.3. Осуществляется в системе на муниципальном, окружном уровнях-3 балла ;</p> <p>4.4. Осуществляется в системе на региональном уровне -4 балла;</p> <p>4.5. Осуществляется на всероссийском, международном уровнях- 5 баллов</p>	Справка методиста		
5	5. Влияние деятельности преподавателя –организатора ОБЖ на позитивную динамику образовательных результатов субъектов образовательного процесса			
	<p>5.1. Наличие среди субъектов образовательного процесса участников тематических мероприятий по профилю предмета (олимпиад, соревнований по различным видам спорта) районного, городского, окружного уровней-1 балл;</p> <p>5.2. Наличие среди субъектов образовательного процесса участников тематических мероприятиях по профилю предмета (олимпиад, соревнований по различным видам спорта) регионального уровня -2 балла ;</p> <p>5.3. Наличие среди субъектов образовательного процесса участников тематических мероприятий по профилю (олимпиад, соревнований по различным видам спорта) всероссийского, международного уровней -3 балла;</p> <p>5.4. Наличие среди субъектов образовательного процесса победителей тематических мероприятий по профилю предмета (олимпиад, соревнований по различным видам спорта) городского, окружного, регионального уровней-4 балла ;</p> <p>5.5. Наличие среди субъектов образовательного процесса победителей тематических мероприятий по профилю предмета (олимпиад, соревнований по различным видам спорта) всероссийского, международного уровней- 5 баллов .</p>	Письменный отчет, копии документов, подтверждающие наличие наград.		
6	6. Безопасность и сохранение здоровья			
	<p>6.1 Повышение травматизма на уроках физической культуры -0 баллов</p> <p>6.2 Снижение травматизма на уроках физической культуры - 1балла;</p>	Справка методиста		

	6.3 Отсутствие травматизма на уроках физической культуры - 2 балла			
7	7. Участие в разработке программного обеспечения образовательного учреждения			
	7.1 Целевые программы проекты- 1 балл; 7.2 Образовательная программа -2 балла; 7.3 Программа развития -3 балла	Письменный отчет		
		ИТОГО:		30

Критерии оценки эффективности и качества работы по должности педагога-психолога

№ п/п	Критерий оценивания	Значение по критерию	Кол-во набранных баллов	Максимальное кол-во баллов
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам:			
	в когнитивной сфере	20%-39%; - 1 балл		
	в эмоционально-волевой сфере	40%-59% - 1,5 баллов		
	в общении	60% и более – 2 балла		
1.2.	Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: отсутствие положительного результата за отчетный период; наличие положительного результата за отчетный период	отсутствие положительного результата за отчетный период - 0 баллов наличие положительного результата за отчетный период – 1 балл		
1.3.	Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся: создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся по запросу или состоящих на различных видах учета	Банк данных отсутствует, отсутствуют рекомендации – 0 баллов Банк данных создан,		

	Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды	отсутствуют рекомендации – 0,5 балл Банк данных создан, имеются рекомендации -1 балл		
1.4.	Результативность деятельности педагога-психолога в работе службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей в %	60-70% - 0,5 балл 71-85% - 1 баллов свыше 85% - 2 балла		
1.5.	Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса (в зависимости от уровня)	Городской – 0,5 балл Областной – 1 балл Всероссийский – 2 балла		
1.6.	Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня)	Городской – 0,5 балл Областной – 1 балл Всероссийский – 2 балла		
1.7.	Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60% - 1 балл 61-75% - 1,5 баллов 76-100%- 2,5 баллов		
1.8.	Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60% - 1 балл 61-75% - 1,5 баллов 76-100%- 2,5 баллов		
1.9.	Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60% - 1 балл 61-75% - 1,5 баллов 76-100%- 2 балла		
2.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			
2.1	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	Отсутствие публикаций-0 баллов Наличие публикаций - 0,5 баллов		
2.2.	Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса	Да – 0,5 баллов Нет – 0 баллов		
3.	Результативность организационно-методической деятельности педагога			
3.1.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-	Городской – 1 балл		

	педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня)	Областной -1,5 баллов Всероссийский/международный – 2 балла		
3.2.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня)	Городской – 1 балл Областной -1,5 баллов Всероссийский/международный – 2 балла		
3.3.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, (в зависимости от уровня)	Городской – 1 балл Областной -1,5 баллов Всероссийский/международный – 2 балла		
3.4.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, (в зависимости от уровня)	Городской – 1 балл Областной -1,5 баллов Всероссийский/международный – 2 балла		
3.5.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня)	Авторская программа отсутствует – 0 баллов Авторская программа внедряется – 0,5 баллов		
3.6.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня)	Авторская программа отсутствует – 0 баллов Авторская программа внедряется – 0,5 баллов		
3.7.	Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: учебно-методические материалы; методические рекомендации; методическое пособие	учебно-методические материалы – 0,5 баллов методические рекомендации - – 0,5 баллов методическое пособие - – 0,5 баллов		
3.8.	Доля родителей от общего количества обучающихся, получивших сертификат по окончании курсов повышения родительской компетенции в области возрастной и педагогической психологии в рамках программы родительских университетов «Позитивное родительство», проводимых педагогом-психологом	1%-5% - 1 балл 5% до 10%- 2 балла более 10% - 3 балла		
		ИТОГО		30 баллов

Критерии оценки эффективности и качества работы по должности социального педагога.

№ п/п	Критерий оценивания	Значение по критерию	Кол-во набранных баллов	Максимальное кол-во баллов
1	2	3	4	5
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Отсутствие (снижение численности по сравнению с предыдущим периодом) обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутритехникумовский учёт, КДН, ПДН)	Снижение - 1 балл Рост – (-) 1 балл		
1.2.	Отсутствие (снижение) фактов правонарушений, совершенных обучающимися, состоящими на разных видах учета	Отсутствие повторных правонарушений – 3 балла		
1.3.	100% охват учащихся социально-психологическим тестированием	От 80 до 99% - 1 балл 100% - 3 балла		
1.4.	Наличие реализованных социально значимых проектов, выполненных обучающимися, состоящими на разных видах учета, под руководством социального педагога (в зависимости от уровня)	Городской уровень – 1 балл Областной уровень – 2 балла Всероссийский уровень – 3 балла		
1.5.	Доля конфликтных ситуаций «решенных» службой примирения (медиации)	До 70% - 2 балл Свыше 71% - 3 балла		
2.	Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения			
2.1.	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных социальным педагогом в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, иных организаций и (или) иные формы занятости, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете (при условии постоянной посещаемости в течение отчетного периода)	100% - 3 балла		
2.2.	Доля обучающихся, состоящих на разных видах учета, вовлеченных социальным педагогом в деятельность общественных объединений на базе ОО (в т.ч. волонтерский отряд, ВПК и спортивный клуб)	85%-99%; - 1 балл 100% - 3 балла		
2.3.	Доля обучающихся, состоящих на разных видах учета, вовлеченных социальным педагогом в социально-значимую деятельность (реализация социальных проектов, программ, участие в акциях и т.п.), в т.ч. в каникулярный период, от общего числа обучающихся, состоящих на различных видах учета	85%-99%; - 1 балл 100% - 3 балла		

2.4.	Наличие обучающихся, ставших победителями и призерами под руководством социального педагога в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и другое, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня)	Городской уровень – 1 балл Областной уровень – 2 балла Всероссийский уровень – 3 балла		
2.5.	Увеличение доли обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, временно трудоустроенных в свободное от учебы время, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	Увеличение доли – 1 балл Снижение доли – (-) 1 балл		
3.	Результативность организационно-методической деятельности педагога			
3.1.	Результативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)	Городской уровень – 1 балл Областной уровень – 2 балла Всероссийский уровень – 3 балла		
4.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей			
4.1.	Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие – 1 балл		
		ИТОГО		30 баллов

Критерии оценки эффективности и качества работы по должности воспитатель общежития

	Критерий оценивания	Значение по критерию	Кол-во набранных баллов (заполняется зам. директора по УР)	Максимальное кол-во баллов
1	2	3	4	5
1	1 Исполнительская дисциплина			
	1.1 Строгое соблюдение режима работы общежития - 1 балл			
	1.2 Отсутствие замечаний по ведению документации – 1 балл			
	1.3 Своевременная сдача отчетности – 1 балл			
2.	2. Качество воспитательной работы с обучающимися			

	<p>4.1. Отсутствие правонарушений и асоциального поведения у обучающихся, проживающих в общежитии -1балл;</p> <p>2.2. Эффективное взаимодействие с родителями и лицами, их заменяющими индивидуальная работа участие в работе родительских собраний -2 балла;</p> <p>2.3. Содействие развитию личности: таланта и творческих способностей обуч-ся (занятость во внеурочное время)-2 балла;</p> <p>2.4 Привитие и воспитание социальных навыков у обуч-ся (рейтинг обучающихся, проживающих в общежитии) -2 балла ;</p> <p>2.6 Руководство организацией самоуправления в общежитии-2 балла</p> <p>2.7 Организация воспитательной работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся, проживающих в общежитии – 2 балла</p>	Письменный отчет, копии рецензии		
3	Внеклассная работа			
	<p>3.1. Качественное проведение внеклассных мероприятий в общежитии (охват человек от 70%) - 1 балл;</p> <p>3.2. Положительная динамика организации работы клубов, кружков, секций, создание условий для рационального сочетания различных видов деятельности воспитанников в образовательном процессе (от 81-90%)- 2 балла;</p> <p>3.3. Положительная динамика организации молодежных объединений (от 71% до 80%) -1 балл;</p> <p>3.4. Организация вечеров, праздников, походов, экскурсий, поддержка социально-значимых инициатив - 1 балл;</p> <p>3.5. Имеет публикации в педагогической печати о собственном опыте работы и\или авторские методические разработки- 2 балла.</p>	Письменный отчет		
4	4. Эффективность деятельности по обобщению и распространению педагогического опыта			
	<p>4.1. Осуществляется эпизодически, бессистемно -1 балл;;</p> <p>4.2. Осуществляется в системе на уровне образовательного учреждения-2 балла ;</p> <p>4.3. Осуществляется в системе на муниципальном, окружном уровнях-3 балла ;</p> <p>4.4. Осуществляется в системе на региональном уровне -4 балла;</p> <p>4.5. Осуществляется на всероссийском, международном уровнях- 5 баллов</p>	Справка методиста		
5	5. Влияние деятельности воспитателя на позитивную динамику образовательных результатов субъектов образовательного процесса			
	<p>5.1. Наличие среди субъектов образовательного процесса участников тематических мероприятий районного, городского, окружного уровней-1 балл;</p> <p>5.2. Наличие среди субъектов образовательного процесса участников тематических мероприятиях регионального уровня -2 балла ;</p> <p>5.3. Наличие среди субъектов образовательного процесса участников тематических мероприятий всероссийского, международного уровней -3 балла;</p>	Письменный отчет, копии документов, подтверждающие наличие наград.		
		ИТОГО:		30

Критерии оценки эффективности и качества работы по должности педагога дополнительного образования.

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значение по критерию	Количество набранных баллов	Максимальное количество баллов
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Сохранность контингента обучающихся в воз-расте 15-18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования за отчетный период	70%-74%; - 0,5 балл 75%-79%; т- 1 балла 80% и более – 1,5 балла		
1.2.	Сохранность контингента обучающихся объедине-ния дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период	100% - 1балл		
1.3.	Соответствие дополнительной общеобразовательной программы, разработанной педагогом дополнительного образования, современным требованиям Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей: модульная дополнительная общеобразовательная программа; разноуровневая дополнительная общеобразовательная программа; дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в сетевой форме; дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в дистанционном формате (или с применением дистанционных технологий); дополнительная общеобразовательная программа, включающая элементы наставничества (при разработке педагогом нескольких программ, баллы начисляются за каждую программу)	модульная дополнительная общеобразовательная программа- 0,5 баллов разноуровневая дополнительная общеобразовательная программа- 0,5 баллов; дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в сетевой форме- 0,5 баллов дополнительная общеобразовательная программа – 0,5 баллов реализуемая в дистанционном формате (или с применением дистанционных технологий) – 0,5 баллов дополнительная общеобразовательная программа, включающая элементы наставничества – 1 балл		

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значение по критерию	Количество набранных баллов	Максимальное количество баллов
1.4.	Реализация педагогом дополнительного образования адаптированных дополнительных обще-образовательных программ для обучающихся с ОВЗ	1 балл		
1.5.	Доля позитивных отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте ОО, сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», от общего количества отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей)	70%-79% - 1балл 80% и более – 2 балла		
2.	Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения			
2.1.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	Городской уровень -0,5 баллов Областной уровень – 1 балл Всероссийский уровень – 1,5 балла		
2.2.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования – победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях, на уровне: ОО; муниципалитета, образовательного округа; региона	до 5% - 1 балл 5-10% - 2 балла 10-15% и выше – 3 балла		
2.3.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в социальных проектах, в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	до 5% - 1 балл 5-10% - 2 балла 10-15% и выше – 3 балла		
2.4.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период	70% - 1 балл Свыше 80 % - 2 балла		
2.8.	Получение грантов (индивидуальных и (или) коллективных), направленных на развитие объединения дополнительного образования образовательной организации (структурного подразделения) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	Городской уровень -0,5 баллов Областной уровень – 1 балл Всероссийский уровень – 1,5 балла		

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значение по критерию	Количество набранных баллов	Максимальное количество баллов
3.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			
3.1.	Продвижение деятельности объединения дополнительного образования через освещение на сайте образовательной организации, на сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», в социальных сетях, в средствах массовой информации (в зависимости от уровня) за отчетный период (баллы могут суммироваться)	1 балл		
4.	Результативность организационно-методической деятельности педагога			
4.1.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	Городской уровень -0,5 баллов Областной уровень – 1 балл Всероссийский уровень – 1,5 балла		
4.2.	Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период	Городской уровень -0,5 баллов Областной уровень – 1 балл Всероссийский уровень – 1,5 балла		
4.3.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	Городской уровень -0,5 баллов Областной уровень – 1 балл Всероссийский уровень – 1,5 балла		
4.4.	Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	Городской уровень -0,5 баллов Областной уровень – 1 балл Всероссийский уровень – 1,5 балла		
4.5.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	1 балл		
5.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей			

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значение по критерию	Количество набранных баллов	Максимальное количество баллов
5.1.	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса	1 балл		
5.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	1 балл		
		ИТОГО:		30

Подтверждающие документы: справка о наличии методической продукции; план изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта с указанием ФИО педагога, чей опыт обобщается, справка о распространении передового педагогического опыта; справка о количестве дополнительных образовательных программ, разработанных с помощью методиста, копии сертификатов, подтверждающих авторство программ; план учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.п.; справка об участии в разработке программного обеспечения ОУ.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА
работодателя и профсоюзного комитета государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Самарской области
«Отраденский нефтяной техникум»
на 2021-2022 г.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ (тыс.руб)	Срок исполнения	Исполнитель
<i>ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</i>				
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков		1 раз в 10 лет	Специалист по ОТ
2.	Обучение по ОТ	30	1 раз в 3 года	Специалист по ОТ
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	50	1 раз в год	Комиссия по ОТ
4.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда		1 раз в год	Специалист по ОТ
<i>ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</i>				
1.	Проведение испытания устройств заземления	30	1 раз в год	Заведующий хоз.частью
2.	Обеспечение светового режима	1800	Ежедневно	Заведующий хоз.частью
3.	Обеспечение теплового режима	7500	Ежедневно	Заведующий хоз.частью
<i>ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНООБЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</i>				
1.	Проведение периодических медицинских осмотров сотрудников		1 раз в год	Специалист по ОТ
2.	Ежедневный медицинский осмотр водителя	20	Ежедневно	Заведующий хоз.частью
3.	Вакцинация сотрудников против группа		Сентябрь	Мед.работник
4.	Приобретение аптек	30	1 раз в год	Мед.работник
<i>МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</i>				

1.	Приобретение средств индивидуальной защиты	50	По графику	Заведующий хоз.частью
<i>МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА</i>				
1.	Испытание спортивного оборудования в спортивных залах		1 раз в год	Комиссия по ОТ
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	60	1 раз в год	Руководитель физвоспитания
	ИТОГО:	9570		