

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Ревдинский педагогический колледж»

От работников:

председатель профкома ГАПОУ СО
«Ревдинский педагогический колледж»

А.А. Пашкова
«29» июня 2020 г.

От работодателя:

директор ГАПОУ СО

«Ревдинский педагогический колледж»

Л.В. Бормотова
«29» июня 2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2020 - 2022 г.

Утвержден на собрании трудового коллектива
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»
протокол № 3 от « 15 » июня 2020 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ревдинский педагогический колледж», заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.2. Предметом коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, по вопросам занятости, повышения квалификации и профессиональной подготовки, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья, а также гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, соглашениями, действие которых распространяется на государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ревдинский педагогический колледж».

1.3. Коллективный договор заключен с целью установления дополнительных льгот и гарантий для работников, создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, обеспечения стабильности и эффективности работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ревдинский педагогический колледж».

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ревдинский педагогический колледж», (далее - **работодатель**), в лице директора Бормотовой Ларисы Владимировны, действующего на основании Устава;
- **работники** государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ревдинский педагогический колледж», интересы которых представляет профсоюзный комитет, в лице Пашковой Анастасии Анатольевны, председателя первичной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ревдинский педагогический колледж» (далее – Профком).

1.5. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем интересов работников при реализации права на участие в управлении организацией, при ведении переговоров по заключению коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением. Стороны совместно решают все основные вопросы социально-трудовых отношений.

1.6. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения о сотрудничестве между полномочным представителем Президента РФ в Уральском федеральном округе, Координационным советом отделений Российского союза промышленников и предпринимателей в Уральском федеральном округе, Ассоциацией территориальных объединений организаций профсоюзов Уральского федерального округа, Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, Соглашение № 1 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и

профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, Соглашение № 2 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, Соглашение № 3 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, Соглашение № 4 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.7. Коллективный договор состоит из основного текста и 12 приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (Приложение 1);

2. Соглашение по охране труда (Приложение 2);

3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение 3);

4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение 4);

5. Перечень работ и профессий, по которым устанавливаются доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (Приложение 5);

6. Форма расчетного листа (Приложение 6);

7. Положение об оплате труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (Приложение 7);

8. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (Приложение 8);

9. Положение о выплате материальной помощи работникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (Приложение 9);

10. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» на учебный год (Приложение 10);

11. Положение о порядке формирования и использования средств, полученных из внебюджетных источников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (Приложение 11);

12. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (Приложение 12).

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения структуры, наименования ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», расторжения трудового договора с руководителем ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и в других случаях, установленных законодательством.

При реорганизации ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» коллективный

договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Изменения и дополнения в коллективный договор и в приложения к нему вносятся по совместному решению представителей сторон без созыва конференции работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.13. Работодатель обязуется:

- в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации;

- довести текст коллективного договора до всех работников не позднее 1 месяца после его подписания и ознакомить с ним всех вновь принимаемых работников под подпись.

1.14. Стороны договорились:

- в целях содействия социального партнерства предоставлять возможность присутствия сторон коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора;

- направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально-трудовым вопросам.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ в письменной форме в двух экземплярах, один экземпляр, подписанный сторонами, передать под подпись работнику в день заключения.

Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, коллективным договором.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под подпись с Уставом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»; Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»; Коллективным договором; Положением по оплате труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

2.1.3. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывать срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.1.4. При оформлении с работниками трудовых договоров предусматривать такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную

норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки.

Знакомить педагогических работников под подпись с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Своевременно уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора, не допускать условий трудового договора, снижающих уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Отраслевым соглашением и коллективным договором (ст. 74 ТК РФ).

В случае ликвидации ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Сообщать в письменной форме Профкому о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.).

2.1.8. Разрабатывать совместно с Профкомом программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ухудшения финансово-экономического положения ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», его подразделений, изменения организационно-правовой формы, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.9. Представлять в Профком не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Предоставлять работнику, предупрежденному об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, по его заявлению время для поиска работы не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой квалификацией, производительностью труда.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

Коллективным договором предусматриваются следующие категории работников:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в колледже свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты (педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года);
- работники, для которых работа в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» является основной;
- председатель первичной профсоюзной организации ГАПОУ «Ревдинский педагогический колледж» (ст. 179 ТК РФ).

2.1.11. Расторгать трудовой договор в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником-членом Профсоюза по инициативе работодателя производить только с предварительного согласия Профкома, своевременно направлять в Профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (ч.4 ст. 82; ст. 373 ТК РФ).

Работник - член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остается на учете в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.1.12. Использовать по согласованию с Профкомом внутрипроизводственные резервы колледжа для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- выявлять возможности в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с Профкомом и по соглашению с работником с предупреждением его об этом не позднее, чем за два месяца.

2.1.13. При появлении новых рабочих мест в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» в связи с сокращением численности или штата.

2.1.14. При сокращении численности или штата не допускать увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.1.15. Прием работников на должности преподавателей на условиях внешнего совместительства осуществлять только в том случае, когда преподаватели, для которых ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» является основным местом работы, обеспечены учебной нагрузкой в полном объеме.

2.1.16. В трудовых договорах с работниками предусматривать выплату выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п.7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора (п.п. 6 ч. 3 ст. 178 ТК РФ).

2.1.17. Содействовать в составлении программы повышения квалификации педагогических работников, определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.18. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

2.1.19. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.1.20. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (ст. 187 ТК РФ).

2.1.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях профессионального и высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ. Предоставлять также гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»).

2.1.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования-подготовки кадров высшей квалификации (осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки), при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.23. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.24. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общеколледжных мероприятий.

2.2. Профком обязуется:

2.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.2.2. Представлять в установленные сроки мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами Профсоюза.

2.2.3. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.2.4. Предоставлять бесплатную консультативную и правовую помощь членам Профсоюза.

2.2.5. Представлять и защищать трудовые права работников-членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение № 12).

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.3.3. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации.

2.3.4. Эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, техническим средствам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, другие материальные ресурсы.

2.3.5. Работник, которому оказывалась материальная помощь, полная оплата обучения, предоставлялись гарантии и компенсации при получении второго высшего образования или повышение квалификации в аспирантуре, магистратуре и других учреждениях образования, имеющих государственную аккредитацию, обязуется в течение трех лет осуществлять педагогическую деятельность в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (Приложение № 1).

3.1.2. Установить продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

3.1.3. В соответствии со ст. 92 ТК РФ Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективным договором.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных для лиц соответствующего возраста.

- для педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);

- для фельдшера - не более 39 часов в неделю (в соответствии со ст. 92, ст. 350 ТК РФ для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 39 часов в неделю).

При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

Устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

3.1.4. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества

работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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

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

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

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

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

3.1.5. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114,122 ТК РФ. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.6. 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.

Обеспечить преимущественное право выбора периода очередного оплачиваемого отпуска следующим категориям работников:

- работники моложе 18 лет;

- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;

- работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- участники военных конфликтов;

- работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС», других категорий работников в соответствии с законодательством РФ.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3.1.7. Оплату отпусков производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.1.8. Предоставлять дополнительные отпуска различным категориям работников (Приложение № 4).

3.1.9. 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.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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.

3.1.10. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, либо с сохранением заработной платы (при наличии средств) при предъявлении подтверждающих документов (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о смерти и др.) продолжительность которого определяется по соглашению между работником и

работодателем в других случаях при:

- усыновлении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- 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;
- вступлении в брак детей работника - до 3 календарных дней;
- в связи с регистрацией брака – 3 календарных дня;
- сопровождение близких родственников к месту госпитализации и обратно до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию-1 день;
- при переезде на новое место жительства - 2 календарных дня;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);
- членам профкома - 1 календарный день;
- председателю профкома - 2 календарных дня;
- в связи с юбилеем 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет - 1 день;
- в связи со своим днем рождения – 0,5 рабочего дня (предоставляется исключительно в день рождения);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).

3.1.11. Представлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством с сферы охраны здоровья, один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет – предоставлять два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое согласовывается с работодателем не позднее, чем за пять дней до освобождения от работы.

3.1.12. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.13. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по разной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускать только по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и по согласованию с Профкомом.

В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.14. Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий по всем формам обучения доводить до преподавателей не позднее, чем за 7 дней до учебных занятий.

При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем,

чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.1.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом директора по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

3.1.17. Утверждать приказом директора по согласованию с Профкомом Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (Приложение № 4), (ст. 119 ТК РФ).

3.1.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе является суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

3.1.19. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

3.1.20. Для работающих на компьютере устанавливается технический перерыв: 10 минут после каждого часа непрерывной работы.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в колледже определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», которые утверждаются приказом директора по согласованию с Профкомом (Приложение № 1).

3.2.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников колледжа не более 40 часов в неделю, для педагогических работников устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

3.2.3. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия Профкома.

3.2.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных в ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

3.2.5. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ). В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.6. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.2.7. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

3.2.8. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан

выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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)).

3.2.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

3.3. Профком обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам рабочего времени и времени отдыха.

3.3.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при формировании графика отпусков.

3.3.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований статьи 113 ТК РФ при привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни.

3.3.4. Вносить работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель по согласованию с Профкомом определяет с учётом требований законодательства в пределах средств на оплату труда размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также критерии, порядок и размер установления выплат стимулирующего характера (в том числе, из внебюджетных источников) (п. 2.1.6. Отраслевого соглашения).

4.1.2. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Профкомом:

- Положение об оплате труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (Приложение № 7)

- Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (Приложение № 8);

- Положение о выплате материальной помощи работникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (Приложение № 9);

- Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» на учебный год (Приложение 10);

- Положение о порядке формирования и использования средств, полученных из внебюджетных источников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (Приложение № 11);

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.3. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых

совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (п. 3.2.1. Отраслевого соглашения).

4.1.4. 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.

4.1.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

4.1.6. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным Положением об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», с изменениями, утвержденными Постановлением Правительства Свердловской области от 21.07.2017 № 512-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.09.2018 № 646-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 N 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2019 № 684-ПП «Об индексации заработной платы работников и внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 N 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.12.2019 № 899-ПП «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденное Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 N 708-ПП»

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерном положении об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения.

4.1.7. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

4.1.8. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

4.1.9. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.10. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда производить индексацию заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников (в соответствии с п. 3.2.2. Отраслевого соглашения).

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда принимать решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с Профкомом (п. 3.2.3. Отраслевого соглашения).

4.1.11. При осуществлении образовательной организацией приносящей доход деятельности решение о распределении дохода принимается руководителем организации по согласованию с Профкомом.

4.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.13. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.14. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации) (пп. 3.2.4. Отраслевого соглашения).

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без высвобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда (пп. 3.2.5. Отраслевого соглашения).

4.1.16. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до

6 часов) осуществляется в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

4.1.17. На период приостановления работ за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под подпись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов (групп), в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (группах). Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

4.2.8. При возложении на педагогических работников, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по

проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.2.9. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.10. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.12. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.14. После истечения срока действия первой, высшей сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерации»;

- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, работников в сфере молодежной политики и патриотического воспитания в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, работников в сфере молодежной политики и патриотического воспитания нахождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

4.2.15. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.

4.2.16. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с п. 4.2.16. в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или

чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.17. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.18. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.19. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.2.20. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.2.21. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца: 7 и 21 числа каждого месяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дней выплаты с выходным или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне выходного или нерабочего праздничного дня (ст. 136 ТК РФ).

За задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, выплачивается процент, исчисленный в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

4.2.22. Извещать каждого работника под подпись:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период 7 числа каждого месяца;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листа утверждается работодателем по согласованию с Профкомом (Приложение 6).

4.2.23. Смета расходов на оказание платных образовательных услуг по каждому отдельному виду образовательных услуг разрабатывается главным бухгалтером, согласуется Советом колледжа, а затем утверждается директором ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

4.2.24. Устанавливать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых

устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. (Приложение 5).

4.2.25. Работодатель освобождает педагогических работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

5.1.2. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

5.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых взносов всем работникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

5.2.2. При наличии финансирования выделять средства на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий.

5.2.3. Обеспечить возможность предоставления работникам пользование ресурсами библиотечного фонда и сети Интернет.

5.2.4. Организовать социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.5. Премировать из фонда экономии заработной платы и внебюджетного фонда в связи с большим вкладом в развитие ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и юбилейными датами при наличии средств.

5.3. Профком обязуется:

5.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

5.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

5.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

5.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

5.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

5.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

5.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

5.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

5.3.9. Систематически контролировать работу столовой ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» по соблюдению санминимума, ценообразования и качества приготовления пищи.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель и Профком обязуются:

6.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 2), в котором предусматривать перечень мероприятий по охране труда с указанием конкретных сроков их выполнения и ответственных должностных лиц.

6.1.2. Создать на паритетной основе совместную комиссию для осуществления контроля за выполнением мероприятий по охране труда (приказ Минздравсоцразвития от 24 июня 2014 г. N 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Выделять из всех источников финансирования (в том числе от приносящей доход деятельности) средства на выполнение мероприятий по охране труда (п. 5.2.5. Отраслевого соглашения).

6.2.2. При составлении сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) организации предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников, ответственных за охрану труда, безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, приобретение средств индивидуальной защиты и смывающих и обезвреживающих средств (п.5.3.1. Отраслевого соглашения).

6.2.3. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда (в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»), проводимых в порядке и сроки, согласованные с Профкомом. В состав комиссии, по специальной оценке, условий труда в обязательном порядке включать представителей Профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.2.4. Инструктаж по охране труда проводить под подпись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.2.5. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.2.6. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда)», с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.2.7. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013 г. № 426-ФЗ и Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.2.8. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 3).

Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценке условий труда.

6.2.9. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.2.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г. «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», Приказом Минздравсоцразвития № 777 н от 1 сентября 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

6.2.11. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ФЗ от 24.07.98 г. № 125-ФЗ).

6.2.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

6.2.14. На время приостановления работ органами государственного надзора и

контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.2.15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (ст. 157 ТК РФ).

6.2.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

6.2.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.2.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

6.3. Профком обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

6.3.2. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.3.3. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

6.3.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.3.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.3.6. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.3.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

6.3.8. Проводить работу по оздоровлению детей работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» при наличии средств.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.4.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.4.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае

возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 Председатель первичной профсоюзной организации вводится в состав органов управления образовательной организацией и принимает участие в еженедельных совещаниях директора.

7.2. Предусматривается участие представителей Профкома в составе комиссий:

- по внесению изменений и дополнений в Устав организации;
- по вопросам изменения типа организации;
- по аттестации работников;
- по вопросам оплаты труда (в т.ч. по стимулирующим выплатам и премированию работников);
- по охране труда и проверке готовности организации к новому учебному году;
- по социальному страхованию;
- по контролю за организацией общественного питания;
- по специальной оценке условий труда;
- по другим вопросам, касающимся прав и интересов работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

7.3. Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, ст. 82 ТК РФ, ст. 374 ТК РФ, с. 376 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 135, 144 ТК РФ);
- премирование работников (ст. 191 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159,162 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.4. В ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профком;
- Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе

в согласовании и направляет Работодателю решение в письменной форме;

- в случае если Профком отказал в согласовании локального нормативного акта или высказал предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения;

- при недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо Работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации (п.3.4. Отраслевого соглашения).

7.5. Работодатель обязуется ежегодно информировать Профком о финансово - экономическом положении ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (в том числе о финансировании и расходовании средств, поступающих из областного бюджета, а также о формировании и расходовании внебюджетных средств колледжа), основных направлениях деятельности колледжа, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях (п. 8.3.3. Отраслевого соглашения).

7.6. Работодатель обязуется хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза) (п. 8.2.1. Отраслевого соглашения).

7.7. Работодатель обязуется обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы работников, а также не являющихся членами Профсоюза, но перечисляющих 1 % из заработной платы, на счет профсоюзной организации (п.8.3.4. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы; ст. 377 ТК РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ; п. 3 ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.8. Предоставлять членам Профкома на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом (п.8.3.5 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы; ст. 374 ТК РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ; п.5 ст.25 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.9. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст.81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.10. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации признается значимой для деятельности ГАПОУ СО «Ревдинский

педагогический колледж» и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

7.11. Работодатель обязуется устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работникам образовательных организаций, избранным председателями профсоюзных организаций, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченным по охране труда за счет средств работодателя. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации. Размеры доплат закрепляются в коллективном договоре (п. 8.3.7. Отраслевого соглашения).

Установить размеры доплат 1000 рублей работнику образовательной организаций, избранному председателем профсоюзной организаций, 500 рублей уполномоченному по охране труда.

7.12. Работодатель обязуется устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием Профкома (п.8.3.8. Отраслевого соглашения).

7.13. Работодатель обязуется размещать на сайте ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» страницу первичной профсоюзной организации.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

8.10. Осуществлять работу по летнему оздоровлению детей работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и обеспечивать их новогодними подарками.

8.11. Участвовать в работе комиссий ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда и других.

8.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного

страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам Профсоюза по представлению Профкома при наличии средств.

8.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работы в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

8.15. Информировать членов Профсоюза о деятельности профсоюзного комитета, областной организации Профсоюза и Общероссийского Профсоюза образования.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают План мероприятий по реализации коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц, источников и размеров финансирования.

9.2. Работодатель обязуется размещать на своем официальном сайте текст коллективного договора со всеми приложениями к нему, План мероприятий по реализации коллективного договора на текущий год и ежегодную информацию о его выполнении.

9.3. Профком обязуется после уведомительной регистрации коллективного договора в органах по труду направлять текст договора и его электронную копию в адрес областного комитета Профсоюза образования для проведения совместного с Министерством образования области анализа и контроля за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательных организациях профессионального образования в соответствии с Отраслевым соглашением.

9.4. Стороны обязуются представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статьи 51 и 54 ТК РФ).

Рассматривать в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и споры, связанные с его выполнением. Контроль выполнения коллективного договора и его приложений осуществляет постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора. По результатам проверки составляется Акт, подписанный сторонами коллективного договора.

9.5. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Плана мероприятий по реализации коллективного договора на конференции работников.

9.6. Профсоюзный комитет ежегодно не позднее 25 декабря направляет в областной комитет Профсоюза информацию о выполнении коллективного договора, подписанную полномочными представителями сторон (директором и председателем первичной профсоюзной организации).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора, соглашений, их заключения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора и соглашений на всех уровнях на равноправной основе по решению сторон образуются комиссии из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон.

Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля работает комиссия в следующем составе: директор колледжа, председатель профсоюзного комитета, 1 член профкома, 1 представитель трудового коллектива.

Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляется сторонами

социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

Организацию контроля за выполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.

Плановые проверки выполнения коллективного договора организуются Комиссией ежеквартально, внеплановые по инициативе любой из сторон социального партнерства.

При проведении контроля за выполнением коллективного договора представители сторон обязаны представлять друг другу необходимую для этого информацию.

Результаты проверок, организованных Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

Заклучив настоящий коллективный договор, установив взаимные права и обязанности, стороны подтверждают свою ответственность за выполнение положений коллективного договора.

Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях (статья 5.31). Нарушение или невыполнение работодателем, или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору влечет наложение административного штрафа. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с уставом профсоюза и законодательством о труде.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников организации.

Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

9.7. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии со главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам организации и разрешаются в порядке, предусмотренным в главе 60 ТК РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

10.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его

подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Уведомительная регистрация коллективных договоров осуществляется путем проставления и заполнения штампа для уведомительной регистрации на титульном листе коллективного договора и внесения соответствующей записи в журнал регистрации коллективных договоров. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации

10.9. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются или организации грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГАПОУ СО «РЕВДИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Трудовая дисциплина в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (далее «Колледж»), основывается на сознательном и добросовестном выполнении сотрудниками и обучающимися своих трудовых и учебных обязанностей.

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Колледжа, в пределах предоставленных ей прав, согласно Устава.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

2.1. При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающего:

2.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.1.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.1.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.1.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.1.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.1.6. 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.1.7. справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора со всеми вновь поступающими. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.2.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.2.2. 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. 2.3. настоящих Правил;

2.2.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в по. 2.2.2. настоящих Правил;

2.2.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.3. Лица из числа указанных в п. 2.2.2. настоящих Правил, 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.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный договор прекращается с истечением срока его действия.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.

2.6. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.8. До подписания трудового договора администрация обязана под подпись:

- ознакомить работника с должностными обязанностями или полученной работой, условиями труда, разъяснить права и обязанности;
- ознакомить с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и другими локальными актами;
- проинструктировать по охране труда, комплексной безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

2.9. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 3 статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части 2 статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

2.10. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Увольнение преподавателя в связи с сокращением учебной нагрузки производится после окончания учебного года.

2.12. В день увольнения работника администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Днем увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе). В день прекращения трудового договора работодатель обязан произвести с работником расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

3. Ведение личных дел работников

3.1. Личные дела заводятся на всех работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

3.2. Ответственным за оформление личных дел работников назначается сотрудник, ответственный за ведение кадровой работы.

3.3. Изначально личное дело включает в себя документы, сопровождающие процедуру оформления гражданина на должность, и заводятся после издания приказа о приеме на работу.

3.4. В процессе трудовой деятельности работника в его личное дело включаются в хронологическом порядке документы, подтверждающие изменения анкетно-биографических данных, материалы, характеризующие работника. Включаются в личное дело также копии приказов о перемещении по должности, копии документов о поощрениях и награждениях, присвоении квалификационных категорий по итогам аттестации. При увольнении сотрудника в личное дело подшивается копия приказа об увольнении.

4. Защита персональных данных работников

4.1. В состав персональных данных сотрудников Колледжа входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах работы.

4.2. Обработка персональных данных возможна только с письменного согласия работника.

4.3. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника Колледжа о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

4.4. Персональные данные сотрудников могут быть получены и проходят дальнейшую обработку, передаются на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде – локальной компьютерной сети и компьютерной программе бухгалтерского и кадрового учета.

4.5. Право доступа к персональным данным сотрудников имеют: директор Колледжа, сотрудники, ответственные за ведение кадровой работы, бухгалтер. Доступ к персональным дан-

ным работников может быть разрешен иным лицам в служебных целях, список которых утверждается приказом директора Колледжа.

4.6. Субъект персональных данных имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта;
- требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных;
- получать сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- получать перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках ее хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

4.7. Копировать и делать выписки персональных данных сотрудника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Колледжа.

5. Основные обязанности работника педагогического колледжа

5.1. Все работники Колледжа обязаны:

- соблюдать дисциплину труда;
- приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- точно выполнять распоряжения администрации;
- полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиене труда и противопожарной безопасности;
- беречь и эффективно использовать имущество Колледжа.

5.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности или должности, определяется должностными инструкциями и локальными актами учреждения.

5.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.4. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 5.3, учитывается при прохождении ими аттестации.

6. Основные обязанности администрации

6.1. Администрация Колледжа обязана:

- организовать труд преподавателей и других сотрудников образовательного учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;
- своевременно давать сотрудникам задания, обеспечивать их всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, оборудованием, создавать безопасные условия труда;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом современных требований;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы образовательного учреждения;
- проводить в жизнь решения производственных совещаний;
- поддерживать и поощрять лучших работников Колледжа;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования санитарно-бытовых помещений и комнат отдыха;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Колледжа и обучающихся;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;
- проводить согласование учебной нагрузки на следующий учебный год в конце учебного года (до ухода в отпуск, не позднее двух недель);

- выдавать заработную плату преподавателям и другим работникам, стипендию студентам в установленные сроки;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников Колледжа и студентов, принимать меры к улучшению их жилищно-бытовых условий.

6.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник администрации по своей должности, определяется должностными инструкциями и локальными актами учреждения.

6.3. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с Советом колледжа, комитетом профессионального союза, педагогическим советом Колледжа.

7. Обязанности граждан, подлежащих воинскому учету и призыву на военную службу

7.1. Граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны:

- при приеме на работу предоставить работодателю военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;

- в случае призыва на военную службу уведомить администрацию колледжа и предоставить повестку из военного комиссариата.

8. Рабочее время и организация учебных занятий

8.1. Время начала занятий: 9.00.

8.2. Учебные занятия проводятся по расписанию, составленному согласно учебным планам, и утвержденному директором.

8.3. До начала каждого учебного занятия преподаватели готовят необходимые учебные пособия и оборудование.

8.4. Для проведения учебных занятий студенты распределяются по группам, обучающиеся Лицея по классам. На каждую группу и класс заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю или старосте студенческой группы.

8.5. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ) определяется расписанием учебных занятий, планами внеучебной воспитательной, методической, научно-исследовательской работы Колледжа, продолжительность рабочей недели педагогических работников составляет 36 часов.

8.6. Во время каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, в период прохождения студентами практики (концентрированно) преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа:

- к участию в работе педагогического, методического совета;

- к участию в работе кафедр;

- к участию в работе совещаний;

- на педагогические чтения, семинары по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей;

- кураторы студенческих групп, классные руководители классов Лицея в период каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися;

- заведующие кабинетом готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру, триместру;

- круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и локальными актами учреждения, утвержденными в установленном порядке.

8.7. Продолжительность ежедневной работы учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, в том числе время начала и окончание ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи (не менее 30 минут), определяется графиком, утвержденным администрацией по согласованию с комитетом профсоюза и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.

8.8. Продолжительность академического часа определяется Уставом, занятия для студентов проводятся попарно в течение учебного дня устанавливается 2 перерыва на обед по 25-30 минут, для обучающихся Лицея - поурочно с установлением двух перерывов на обед по 20-30 минут. О начале и конце каждого учебного занятия студенты и преподаватели извещаются звонками.

Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора или его заместителей, по согласованию с педагогом. Во время учебного занятия не разрешается делать замечания преподавателям по содержанию и качеству их работы.

8.9. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать собрания, совещания по общественным делам;
- освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

8.10. Каждый работник Колледжа может уйти с работы в рабочее время по болезни или по каким-либо другим уважительным причинам только с разрешения директора Колледжа или его заместителей по письменному заявлению.

8.11. В случае прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены), трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

8.12. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.13. В помещении колледжа воспрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах, без сменной обуви;
- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- пользование сотовыми телефонами во время учебных занятий;
- курение;
- использование ненормативной лексики.

8.14. Ключи от всех учебных помещений должны находиться на вахте Колледжа.

9. Ведение табелей рабочего времени

9.1. Табель учета рабочего времени ведется с целью учета рабочего времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником колледжа, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени.

9.2. Работник, ответственный за ведение табелей учета рабочего времени:

- ведет учет состава работников подразделения согласно штатному расписанию;
- на основании приказов вносит в список изменения, связанные с приемом, увольнением, перемещением, изменением графика работы, предоставлением отпусков и т.д.;
- осуществляет контроль своевременности явки на работу и ухода с работы, нахождения на рабочем месте работников с извещением руководителя о неявках, опозданиях, преждевременных уходах и причинах, их вызвавших;
- готовит списки работников для издания приказов о работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случае возникновения производственной необходимости.

10. Порядок предоставления отпусков

10.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

10.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

10.3. До истечения 6 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 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.4. Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

10.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

10.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

11. Гарантии и компенсации

11.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

11.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы;
- сдачи итоговых государственных экзаменов.

11.3. Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию общеобразовательных организациях независимо от их организационно-правовых форм, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи государственной итоговой аттестации.

11.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

11.5. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в 2-х образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одной из этих образовательных организаций (по выбору работника).

11.6. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

11.7. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

12. Трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности

12.1. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

12.2. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 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).

12.3. 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.

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

12.5 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.

12.6. 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

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

12.8 Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

12.9. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

13. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

13.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

13.2. Дисциплинарные взыскания налагаются директором Колледжа сроком до 1 года. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

13.3. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть востребованы объяснения в письменной форме.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно при обнаружении проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения.

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

13.5. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом. Приказ доводится до работника под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания.

13.6. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

13.7. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется соответствующим приказом.

14. Поощрения работников

14.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, безупречную работу, новаторство, работодатель применяет следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой;
- представление к почетному званию.

14.2. Поощрения применяются администрацией совместно с профсоюзным комитетом.

14.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договором, соглашениями и Положением «О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГБПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ГБПОУ СО «Ревдин-

ский педагогический колледж», а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников

14.4. Поощрения объявляются приказом по Колледжу, доводятся до сведения коллектива.

15. Права работников и работодателя

15.1. Работник имеет 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;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск для отдельных профессий и категорий работников, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации; на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 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 Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

15.2. 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;
- 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

16. Трудовые споры

16.1. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение 3-х дней по истечении 10-ти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

16.2. Интересы работников при рассмотрении коллективных трудовых споров представляют профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов.

Работодатель обязан предоставить работникам или представителям работников необходимое помещение для проведения собрания (конференции) по выдвижению требований и не вправе препятствовать его (ее) проведению.

Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования работников. О принятом решении работодатель сообщает в представительный орган работников организации (филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения) в письменной форме в течение 3-х рабочих дней со дня получения указанных требований.

Порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из следующих этапов: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Ни одна из сторон коллективного трудового спора не имеет права уклоняться от участия в примирительных процедурах.

17. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

2. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 1).

3. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

Утверждаю:
 ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»
 (наименование образовательной организации)

Директор _____ Л.В. Бормотова
 (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
 в период отсутствия учащихся в образовательной организации
 в связи с переходом на дистанционное обучение
 на рабочую неделю с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения					
			«__» _____ По- недельник	«__» _____ Вторник	«__» _____ Среда	«__» _____ Четверг	«__» _____ Пятница	«__» _____ Суббота

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:

 (подпись, дата, фамилия)

 (подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено.

«__» _____ 2020

Председатель первичной профсоюзной организации

 (подпись, ФИО)

18. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения

1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2020 год**

Администрация ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и профсоюзный комитет ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» заключили Соглашение о том, что в течение 2020 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы (руб.)	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождающихся от тяжелых физических работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
<i>1. Организационные мероприятия</i>										
1.1.	Обучение и проверка знаний сотрудников по - охране труда - пожарно-техническому минимуму - гражданской обороне	чел.	3 4 1	6000 8000	в течение года	Комиссарова Л.Н.	57	51	-	-
1.2.	Обучение водителя автомобиля техминимуму по ПДД	чел.	1	-	в течение года	Шумакова К.С.	1	-	-	-
1.3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям	шт.	10	-	апрель	Комиссарова Л.Н.	57	51	-	-

1.4.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации, в том числе с привлечением специализированной организации	кол-во	2	400000	февраль, октябрь	Бормотова Л.В. Акулова А.Е.	57	51	-	-
1.5.	Проведение технического обслуживания пожарного оборудования, тревожной кнопки, системы видеонаблюдения на соответствие безопасной эксплуатации	еже-месячно	12	150000	в течение года	Акулова А.Е.	57	51	-	-
1.6.	Организация деятельности комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	кол-во	1	-	в течение года	Комиссарова Л.Н. Пашкова А.А.	57	51	-	-
1.7.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	кол-во	2	-	январь, июнь	Бормотова Л.В. Пашкова А.А.	57	51	-	-
1.8.	Организация деятельности комиссии по проверке знаний по охране труда работников	кол-во	57	-	декабрь	Комиссарова Л.Н.	57	51	-	-
1.9.	Организация деятельности комиссии по продлению срока эксплуатации средств индивидуальной защиты	кол-во	2	-	Январь, август	Свяжина О.В.	57	51	-	-
2. Технические мероприятия										
2.1.	Ремонт учебных аудиторий 14(о), 2(о)*	шт.	2	200000	июнь - июль	Акулова А.Е.	7	7	-	-

2.2.	Ремонт административных помещений каб. 8, 8(о), 24, а/з *	шт.	4	150000	июнь июль	- Акулова А.Е.	11	11	-	-
2.3.	Замена оконных блоков на конструкции из ПВХ в каб. 3(о), 13(о), 14(о), *	шт.	22	450000	апрель май	- Акулова А.Е.	7	7	-	-
2.4.	Ремонт дверных групп запасных выходов учебного корпуса*	шт.	2	50000	июнь	Акулова А.Е.	57	51	-	-
2.5.	Ремонт кровли склада*	шт.	2	50000	июнь	Акулова А.Е.	3	1	-	-
2.6.	Ремонт женского туалета в здании учебного корпуса	шт.	1	200000	июль	Акулова А.Е.	51	51	-	-
	Оборудование вытяжки в каб.1, фонде библиотеки	шт.	3	30000	июнь	Акулова А.Е.	4	4	-	-
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
3.1.	Обеспечение прохождения бесплатных обязательных медицинских осмотров работников колледжа	чел.	57	170000	в соответствии с графиком	Макарова М.В. Комиссарова Л.Н.	57	51	-	-
3.2.	Проведение вакцинопрофилактики гриппа	чел.	57	-	Май, октябрь	Макарова М.В.	57	51	-	-
3.3.	Обеспечение условий для горячего питания сотрудников колледжа в соответствии с требованием лицензии и сертификатов	чел.	57	-	в течение года	Еремеева Н.В.	57	51	-	-
3.4.	Проведение лабораторных исследований помещений колледжа	кол-во	22	в соответствии с договором	в соответствии с программой производственного кон-	Макарова М.В.	57	51	-	-

					троля					
3.5.	Предоставление возможности посещения ведомственного санатория «Юбилейный»	чел.	57		в течение года	Пашкова А.А.	57	51	-	-
3.6.	Предоставление возможности посещения занятий йогой 1 раз в неделю на безвозмездной основе	чел.	20		в течение года	Пашкова А.А.	20	20	-	-
3.7.	Предоставление возможности посещения массажа 1 человек в месяц на безвозмездной основе	Чел.	10		в течение года	Макарова М.В.	10	8	-	-
4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты										
4.1.	Обеспечение работников спецодеждой в соответствии с установленными нормами	чел.	14	50000	в течение года	Свяжина О.В.	14	10	-	-
4.2.	Обеспечение работников моющими средствами в соответствии с установленными нормами	чел.	11	115000	1 раз в месяц	Свяжина О.В.	11	10	-	-
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
5.1.	Ремонтные работы по оборудованию пандусов с уклоном не более 1:6 в полу на пути эвакуации	кол-во	3	150000	июль	Акулова А.Е.	57	51	-	-

* - мероприятия, планируемые при наличии финансовых средств.

Директор ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»

 Л.В. Бормотова
 «28» декабря 2019 г.

Председатель профкома

 А.А.Пашкова
 «28» декабря 2019 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Должность	Перечень СИЗ	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)
1.	Зав. производством	халат х/б	2 шт.
		головной убор	2 шт.
2.	Кладовщик столовой	костюм х/б	1 шт.
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые	1 пара
		фартук х/б	2 шт.
		головной убор	2 шт.
3.	Подсобный рабочий	куртка брезентовая	1 шт.
		брюки х/б с брезентовыми наколенниками	1 пара
		рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		очки защитные	до износа
		жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.
		костюм х/б или из смешанных тканей	1 шт.
		фартук х/б с нагрудником	1 шт.
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года
		куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2,5 года
		галоши или валенки	1 пара на 2 года
4.	Уборщик служебных помещений	халат х/б	1 шт.
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		сапоги резиновые	1 пара
		перчатки резиновые	2 пары
5.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	полукомбинезон х/б	1 шт.
		перчатки диэлектрические	дежурные
		галоши диэлектрические	дежурные
6.	Слесарь-сантехник	костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 шт. на 1,5 года
		сапоги резиновые	1 пара
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые	дежурные
		противогаз	дежурный
7.	Кастелянша	костюм х/б,	1 шт.
		фартук х/б с нагрудником	2 шт.

		сапоги резиновые	1 пара
		перчатки резиновые	дежурные
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары
8.	Повар	полотенце	2 шт.
		куртка белая х/б (халат х/б)	2 шт.
		фартук из плотной ткани	2 шт.
		колпак	2 шт.
9.	Кассир	халат белый х/б, куртка белая х/б, шапочка белая х/б	6 шт. 6 шт. 6 шт.
10.	Кухонный работник	полотенце	2 шт.
		куртка белая х/б (халат х/б)	2 шт.
		фартук из плотной ткани	2 шт.
		косынка	2 шт.
		халат х/б	2 шт.
		головной убор	2 шт.
		ботинки кожаные или полусапоги резиновые	2 пары
		фартук непромокаемый	2 шт.
		перчатки резиновые или перчатки трикотажные	6 пар
11.	Мойщик посуды	халат х/б	2 шт.
		головной убор	2 шт.
		ботинки кожаные или полусапоги резиновые	2 пары
		фартук непромокаемый	2 шт.
		перчатки резиновые или перчатки трикотажные	6 пар
12.	Зав. медицинским кабинетом	халат х/б	2 шт.
		головной убор	2 шт.
13.	Фельдшер	халат белый х/б, косынка	2 шт. 2 шт.
14.	Кладовщик	костюм х/б	1 шт.
		перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые	1 пара
15.	Сторож	костюм из смешанных тканей	1 шт.
		плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		брюки на утепляющей прокладке	1 пара на 2 года
		полушубок	дежурный
		валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2,5 года
16.	Плотник	фартук х/б	2 шт.
		рукавицы комбинированные	4 пары
17.	Водитель автомобиля	костюм х/б или из смешанных тканей	дежурный
		перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар
		куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		брюки на утепляющей прокладке	1 пара на 2 года
		валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2,5 года
		перчатки с защитным покрытием	1 пара

		морозостойкие с шерстяными вкладышами	
		жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.
18.	Преподаватель	Маска одноразовая	3 шт. на 8 часов
		Маска многоразовая	3 шт. на 3 мес.
18.	Сотрудник	Маска одноразовая	3 шт. на 8 часов
		Маска многоразовая	3 шт. на 3 мес.

**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Должность
1.	Главный бухгалтер
2.	Заместители директора
3.	Бухгалтер
4.	Экономист
5.	Водитель

Приложение № 5
к Коллективному договору

Перечень работ и профессий, по которым устанавливаются доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

№ п/п	Должность	Размер доплаты
1.	Повар	12 %

Форма расчетного листа

Расчетный листок										
Подразделение код/табельный номер/Ф.И.О.										
Начислено						Удержано				
источник	месяц	код	вид	рабочее время	сумма	источник	месяц	код	вид	сумма
ВСЕГО начислено						удержано				
В ведомость за месяц										
Табель:										
Сумма к отпуску										
Сумма к увольнению										

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО «РЕВДИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ревдинский педагогический колледж» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников данного образовательного учреждения.

2. Заработная плата работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» системой оплаты труда. Система оплаты труда в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» устанавливается на основе примерного положения, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 21.07.2017 № 512-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2019 № 684-ПП «Об индексации заработной платы работников и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным государственным организациям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» утверждается руководителем ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» по согласованию с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», должны определяться в соответствии с уставом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в той же государственной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, что педагогические работники, для которых данная государственная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО «РЕВДИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

15. Оплата труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

20. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.11.2016 № 514-Д, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации – на 20 процентов;

3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г. – на 20 процентов;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности – на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с ч. 2 п. 21 настоящего Положения.

22. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложении 1 и 2 к настоящему Положению (вступает в силу с 01 октября 2017 года).

23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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 от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»

24. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

25. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении 3 к настоящему Положению (вступает в силу с 01 октября 2017 года).

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников государственных организаций (далее – медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

27. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении 4 к настоящему Положению (вступает в силу с 01 октября 2017 года).

28. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Феде-

рации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

29. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении 5 к настоящему Положению (вступает в силу с 01 октября 2017 года).

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, медицинским и фармацевтическим работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

31. Педагогическим работникам устанавливается оплата за *руководство практической подготовкой студентов*. Размер оплаты определяется в зависимости от вида деятельности на практике, продолжительности практики, количества студентов:

31.1. За проведение занятия по ознакомлению студентов с условиями организации образовательной деятельности в образовательных организациях в количестве 2-х часов.

31.2. За руководство практической подготовкой студентов на специальностях «Преподавание в начальных классах», «Коррекционная педагогика в начальном образовании» устанавливается оплата:

31.2.1. За проведение показательного урока, внеучебного занятия, воспитательного мероприятия, классного часа, занятия кружка в количестве 1,5 часа.

31.2.2 За руководство практикой по проведению студентами уроков, внеучебных занятий, воспитательных мероприятий, классных часов, занятий кружка преподавателю оплачивается 2,5 часа за каждое занятие (один час за курирование написания конспекта, один час за посещение мероприятия, 0,5 часа за анализ проведенного мероприятия).

31.3. За руководство практической подготовкой студентов на специальности «Дошкольное образование» устанавливается оплата:

31.3.1. За организацию практики наблюдений в ДОУ оплачивается фактически отработанное время, но не более 6 ч. – в первую половину дня, 4 ч. – во вторую половину дня.

31.3.2. За руководство практикой по проведению студентами занятий преподавателю оплачивается 1 ч. (подготовка, просмотр, анализ).

31.4. За руководство практикой на заочном отделении, проверку документации, проведение собеседования предусматривается 0,5 часа на каждого студента.

31.5. За руководство преддипломной (государственной аттестационной) практикой оплачивается за фактически отработанное время, но не более 6 часов за каждого студента на весь период практики. В случае выезда на место практики, за время нахождения в пути – 3 часа, исключая выходные и праздничные дни.

31.6. За проверку дневников по нетарифицированной практике в размере 0,5 часа.

32. За *сопровождение исследовательской работы* обучающихся преподавателям устанавливается оплата:

- за руководство курсовой работы преподавателю оплачивается 6 часов, по факту защиты курсовой работы и сданной ведомости в учебную часть;

- за руководство индивидуальным исследовательским проектом учащихся Лицея преподавателю оплачивается 6 часов, по факту публичной защиты проекта и сдачи работы в отдел РСО;

- за руководство выпускной квалификационной работы преподавателю оплачивается 20 часов, по факту защиты выпускной квалификационной работы, зафиксированном в протоколе итоговой аттестации и сдачи работы в отдел РСО;

- за рецензирование выпускной квалификационной работы оплачивается 5 часов.

33. Педагогическим работникам устанавливается *оплата за проведение экзаменов промежуточной аттестации* студентов. Размер оплаты определяется в зависимости от количества студентов в группе и формы проведения экзамена:

- за сдачу устного экзамена по отдельной дисциплине (в форме собеседования по билетам, защиты реферата и т.п.) преподавателю и ассистенту оплачивается 20 минут за

каждого студента. При сдаче экзамена в форме собеседования по билетам дополнительно оплачивается один академический час;

- за сдачу письменного экзамена (в форме контрольной работы, тестирования т.п.) преподавателю оплачивается 2 часа на учебную группу и за проверку работ - 10 минут за каждого студента;

- за сдачу квалификационного экзамена преподавателям оплачивается по факту затраченного времени, зафиксированного в экзаменационной ведомости, но не более 8 часов в день.

34. Оплата проведения государственной итоговой аттестации студентов производится по факту затраченного на сдачу государственного итогового экзамена времени, зафиксированного в ведомости итоговой аттестации. Председателю Государственной аттестационной комиссии дополнительно оплачивается 6 часов на подготовку аналитической записки по результатам проведения государственной итоговой аттестации студентов.

35. Педагогическим работникам устанавливается оплата за проверку и рецензирование контрольных работ студентов заочного отделения, предусмотренных учебным планом, в размере 0,3 ч.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

31. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Оплата труда руководителя ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

33. Размер должностного оклада руководителя ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям государственных организаций, утвержденной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (без учета заработной

платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных организаций и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

35. При установлении должностных окладов руководителю ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

36. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», установленного в соответствии с пунктом 33 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 35 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» устанавливается в соответствии с локальным актом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», принятым руководителем ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

37. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Министерством образования и молодежной политики Свердловской области;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», трудовым договором.

38. Стимулирование руководителя ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», на основании положе-

ния о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – положение о стимулировании руководителей государственных организаций).

39. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» принимается руководителем ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

40. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

41. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», утвержденного на соответствующий финансовый год.

42. Для работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

43. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

44. Всем работникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

45. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер до-

платы и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

47. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- 1) За классное руководство 5 – 9 класса – 5-15%.
- 2) Проверку письменных работ – 5-20%.
- 3) Заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, центрами, творческими рабочими группами, руководство кафедрами и методическими комиссиями – 5-30%.
- 4) Выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы) – 5-30%.
- 5) Проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) – не менее 10%.

Размеры доплат и порядок их установления определяются ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», утвержденном руководителем ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

48. Работникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (кроме руководителя ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (кроме руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» на основании приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.11.2016 № 514-Д «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

- 1) 15 процентов – педагогическим работникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», реализующих образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку.

Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы, определяется руководителем

ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» в зависимости от количества реализуемых учебных часов углубленной подготовки, предусмотренной образовательной программой, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

49. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» в соответствии с локальным актом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

50. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

51. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» услуг, ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

52. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» показателей и критериев оценки эффективности труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников государственных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» на оплату труда работников.

53. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

54. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

55. Размер выплат стимулирующего характера определяется ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

56. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

57. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», трудовым договором.

58. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», трудовым договором.

В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) За ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – не более 20 процентов;

2) За ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами,

соглашениями и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» на оплату труда работников.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

59. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж». Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.11.2016 № 514-Д «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области» (приложение 6).

Работникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», имеющим стаж работы (выслугу лет) в государственных учреждениях по решению руководителя ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- 1) от 1 года до 4 лет – до 10%;
- 2) от 4 до 10 лет – до 15%;
- 3) свыше 10 лет – до 20%.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» на оплату труда работников.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности государственной организации.

60. Стимулирующие выплаты работникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

61. В целях социальной защищенности работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» применяется единовременное премирование работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о премировании работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», принятым руководителем ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

62. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением о выплате материальной помощи работникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», принятым руководителем ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8570
3 квалификационный уровень	воспитатель, методист; педагог-психолог;	8570
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); руководитель физического воспитания;	8860

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию согласно порядку, установленному Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Приложение 2

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
2 квалификационный уровень	заведующий: кабинета, отделения, и других структурных подразделений государственной организации Свердловской	7540
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар);	7100

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации согласно порядку, установленному Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	дежурный по общежитию	3960
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант	4530
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; экономист;	5565

**Профессиональные квалификационные группы должностей
медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"		
4 квалификационный уровень	фельдшер	8800

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом ГА-ПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности медицинским и фармацевтическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию согласно порядку, установленному Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: кастелянша; мойщик посуды; подсобный рабочий	3340
	кладовщик; кухонный рабочий	3610
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4780
	водитель автомобиля, повар	5990

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства образования
и молодежной политики Свердловской области

от 10.11.2016 г. № 514-Д

«Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области»

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (далее – государственные учреждения).

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам государственных учреждений ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном государственном учреждении.

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам государственных учреждений, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику государственного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику государственного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после оконча-

ния обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику государственного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением международных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях дет-

ского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю государственного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
ГАПОУ СО «РЕВДИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в целях материального стимулирования работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (далее – «Колледж»), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

2. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат работникам Колледжа.

3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Трудовым кодексом Российской Федерации;
– Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;

– Постановления Правительства Свердловской области от 21.07.2017 № 512-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;

– Постановления Правительства Свердловской области от 17.10.2019 № 684-ПП «Об индексации заработной платы работников и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области».

4. Стимулирующие выплаты производятся:

– в пределах установленного фонда оплаты труда, сформированного на выполнение Государственного задания;

– из средств от деятельности, приносящей доход, направленных Колледжем на оплату труда работников;

– премирование работников может, осуществляется из экономии фонда оплаты труда.

2. Виды и условия выплат стимулирующего характера

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

– за интенсивность и высокие результаты работы;

– за качество выполняемых работ;

– за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

– премиальные выплаты по итогам работы.

6. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную рабо-

ту. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

7. Условием назначения стимулирующих выплат (в том числе премиальных по итогам работы) является отсутствие:

- нарушений работником трудовой и исполнительской дисциплины;
- несвоевременное предоставление отчетности;
- низкое качество составленной документации;
- выявленных фактов грубых нарушений законодательства, устава Колледжа, трудового договора с работником в связи с действиями (бездействиями) руководителя;
- нарушений, выявленных по результатам контрольно-надзорной деятельности (наличие предписания);
- иные нарушения законодательства.

Указанные нарушения подтверждаются соответствующими документами.

8. Премииальные выплаты по итогам работы могут быть начислены работникам, работающим по совместительству.

9. Выплаты стимулирующего характера не начисляются и не выплачиваются в случае отсутствия источника их финансирования.

3. Порядок расчета стимулирующих выплат по результатам оценки эффективности деятельности

10. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда.

11. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет 10 – 40% от фонда оплаты труда. Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда определяется в зависимости от объема финансирования Колледжа в расчетный период.

12. Стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на две части в отношении 60% для стимулирования педагогических работников и 40% для стимулирования прочих работников колледжа.

13. Размер стимулирующих выплат определяется в абсолютном размере.

14. Расчет размера стимулирующих выплат «за интенсивность и высокие результаты работы», производится на основе критериев (приложение 1). Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Подсчет баллов производится по каждому работнику, по максимально возможному количеству критериев.

Размер выплат по данному критерию зависит от количества набранных баллов от максимально возможного:

- от 80 до 100 процентов – 1000 руб.;
- от 60 до 79 процентов – 800 руб.;
- от 40 до 59 процентов – 600 руб.;
- от 20 до 39 процентов – 400 руб.;
- от 10 до 19 процентов – 200 руб.;
- до 9 процентов – 100 руб.

15. Размер стимулирующих выплат «за качество выполняемых работ» и «за стаж непрерывной работы, выслугу лет» устанавливается в соответствии с определенными по-

казателями (приложение 2 и приложение 3 соответственно) за результаты деятельности в предыдущем квартале.

16. Выплаты стимулирующего характера «премии по итогам работы» устанавливаются по итогам работы за определенный период времени (за месяц, квартал или год) на основании показателей (приложение 4) и являются разовой выплатой.

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

17. Установление стимулирующих выплат работникам осуществляется Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера работникам (далее – Комиссия). Порядок формирования и работы Комиссии определен в разделе 5 настоящего Положения.

18. Размер выплат стимулирующего характера работникам «за интенсивность и высокие результаты работы», «за качество выполняемых работ» и «за стаж непрерывной работы, выслугу лет» устанавливаются один раз в квартал. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

19. Установление стимулирующих выплат, указанных в пункте 18, осуществляется в следующем порядке:

- работники, ежеквартально представляют информацию о достижении показателей эффективности за отчетный квартал в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (5 января, 5 апреля, 5 июля, 5 октября), педагогические работники – специалисту по кадрам, административно-управленческий персонал – руководителю структурного подразделения. В случае непредставления информации в установленные сроки показатели эффективности деятельности работника считаются невыполненными;

- руководитель структурного подразделения до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Комиссию предложения о стимулировании работников;

- на основании представленной информации Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат;

- на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам колледжа директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера по результатам работы за квартал.

20. Установление стимулирующих выплат «премиальные выплаты по итогам работы» осуществляется на основании рассмотрения комиссий по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результатов эффективности деятельности в отчетный период. На основании решения комиссии издается приказ директора, в котором определяется конкретный размер выплаты.

5. Порядок формирования и работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам

21. Комиссия по стимулированию работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (далее – комиссия по стимулированию) создается в Колледже с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

22. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательной организации:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени;
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии.

23. Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

24. Формирование и состав комиссии по стимулированию:

- комиссия по стимулированию создаётся на основании данного Положения из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны;

- представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации;

- представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом;

- решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации;

- срок полномочий комиссии по стимулированию 1 год;

- в случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию;

- комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии;

- руководитель образовательного учреждения не может являться председателем комиссии по стимулированию;

25. Основания принятия решений комиссией по стимулированию:

- при принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, данным Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

- заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

- установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

26. Порядок работы комиссии по стимулированию:

- комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний;

- заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов;

- заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя;

- секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии;

- члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии;

- решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно;

- работодатель ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для

принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат;

– комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения;

– вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в установленные сроки – не позднее 25 числа первого месяца квартала;

– решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

27. Руководитель Колледжа издаёт проект приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе, согласованных с профсоюзным комитетом.

28. Руководитель Колледжа создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

29. Руководитель Колледжа не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

30. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Критерии эффективности деятельности за интенсивность и высокие результаты работы

**Критерии эффективности деятельности «за интенсивность и высокие результаты работы»
руководящих работников
(заместитель директора, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Работа в нескольких структурных подразделениях	За каждое структурное подразделение (очное и заочное отделение, лицей, повышение квалификации)	ежемесячно	2 бал.
2.	Организация бюджетных и внебюджетных услуг	Наличие своевременно разработанной соответствующей документации, качественная организация процесса	ежемесячно	3 бал.
3.	Создание условий для освоения обучающимися индивидуальных учебных планов	Наличие своевременно разработанной соответствующей документации, качественная организация процесса	ежемесячно	1 бал.
4.	Обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного функционирования систем, ресурсов и средств Колледжа	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.
		Своевременность и качество подготовки и сдачи документации, внутренней и внешней отчетности.	ежемесячно	3 бал.
		Предупреждение и/ или эффективное разрешение форс-мажорных ситуаций	ежемесячно	3 бал.
5.	Разработка и реализация про-	Работа по утвержденному проекту с	ежемесячно	3 бал.

	ектов (мероприятий) в сфере образования	публичным предоставлением результатов (за каждый)		
6.	Выполнение особо важных, срочных работ, значимых для Колледжа (за каждую)	Обеспечение информационной открытости деятельности учреждения (своевременная и качественная подготовка материалов для размещения в различных информационных системах)	ежемесячно	3 бал.
		Организация деятельности органов государственного управления колледжем (руководитель; секретарь).	ежемесячно	2 бал.
		Внедрение мер, обеспечивающих экономию ресурсов колледжа	ежемесячно	5 бал.

**Критерии эффективности деятельности «За интенсивность и высокие результаты работы»
служащих (комендант, специалист по кадрам, инженер программист, специалист по охране труда)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Работа в нескольких структурных подразделениях	За каждое структурное подразделение (очное и заочное отделение, лицей, повышение квалификации)	ежемесячно	3 бал.
2.	Качественное и своевременное ведение делопроизводства	Наличие своевременно разработанной соответствующей документации, качественная организация процесса	ежемесячно	3 бал.
3.	Обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного функционирования систем, ресурсов и средств Колледжа	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.
		Своевременность и качество подготовки и сдачи документации, внутренней и внешней отчетности.	ежемесячно	3 бал.
		Предупреждение и/ или эффективное разрешение форс-мажорных ситуаций	ежемесячно	3 бал.
4.	Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования	Работа по утвержденному проекту с публичным предоставлением результатов (за каждый)	ежемесячно	3 бал.
5.	Выполнение особо важных, срочных работ, значимых для Колледжа (за каждую)	Обеспечение информационной открытости деятельности учреждения (своевременная и качественная подготовка материалов для размещения в различных информационных системах)	ежемесячно	3 бал.
		Организация деятельности органов государственно-общественного управления колледжем – член; – секретарь.	ежемесячно	2 бал. 2 бал.
		осуществление мониторинговых процедур	ежемесячно	3 бал.
		Внедрение мер, обеспечивающих экономию ресурсов колледжа	ежемесячно	5 бал.

**Критерии эффективности деятельности «За интенсивность и высокие результаты работы»
служащих (бухгалтер, экономист)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Организация бюджетных и внебюджетных услуг	Наличие своевременно разработанной соответствующей документации, качественная организация процесса	ежемесячно	3 бал.
2.	За сложность и информационную ёмкость работы	Работа, связанная с постоянным обновлением содержания и наличием большого количества источников	ежемесячно	3 бал.
3.	Обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного функционирования систем, ресурсов и средств Колледжа	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.
		Своевременность и качество подготовки и сдачи документации, внутренней и внешней отчетности.	ежемесячно	3 бал.
		Предупреждение и/ или эффективное разрешение форс-мажорных ситуаций	ежемесячно	3 бал.
4.	Разработка и реализация проектов (мероприятий)	Работа по утвержденному проекту с предоставлением результатов (за каждый)	ежемесячно	3 бал.
5.	Выполнение особо важных,	Обеспечение информационной от-	ежемесячно	3 бал.

	срочных работ, значимых для Колледжа (за каждую)	крытости деятельности учреждения (своевременная и качественная подготовка материалов для размещения в различных информационных системах)		
		Внедрение мер, обеспечивающих экономию ресурсов колледжа	ежемесячно	5 бал.
		За работу в комиссиях	ежемесячно	

Критерии эффективности деятельности «За интенсивность и высокие результаты работы» служащих (лаборант библиотеки)

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Организация бюджетных и внебюджетных услуг	Наличие своевременно разработанной соответствующей документации, качественная организация процесса	ежемесячно	3 бал.
2.	Высокая читательская активность обучающихся		ежемесячно	3 бал.
3.	Создание условий для освоения обучающимися индивидуальных учебных планов	Наличие своевременно разработанной соответствующей документации, качественная организация процесса	ежемесячно	1 бал.
4.	Обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного функционирования систем, ресурсов и средств Колледжа	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.
		Своевременность и качество подготовки и сдачи документации, внутренней и внешней отчетности.	ежемесячно	3 бал.
		Предупреждение и/или эффективное разрешение форс-мажорных ситуаций	ежемесячно	3 бал.
5.	Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования	Работа по утвержденному проекту с публичным предоставлением результатов (за каждый)	ежемесячно	3 бал.
6.	Выполнение особо важных, срочных работ, значимых для Колледжа (за каждую)	Внедрение мер, обеспечивающих экономию ресурсов колледжа	ежемесячно	5 бал.

Критерии эффективности деятельности «За интенсивность и высокие результаты работы» служащих (медицинские работники)

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Проведение вакцинации обучающихся и сотрудников	Охват профилактическими прививками обучающихся и сотрудников в рамках национального календаря прививок не менее 95%, при представлении подтверждающих документов	ежемесячно	3 бал.
2.	Качественный контроль за санитарно-эпидемиологической ситуацией	Качественный контроль соблюдения санитарного-гигиенических требований сотрудниками колледжа	ежемесячно	3 бал.
		Отсутствие групповой и вспышечной инфекционной заболеваемости, кожной заболеваемости	ежемесячно	3 бал.
3.	Подготовка документации для прохождения плановых медицинских осмотров	Своевременность и качество подготовки и сдачи документации, внутренней и внешней отчетности.	ежемесячно	3 бал.
4.	Обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного функционирования систем,	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.
		Своевременность и качество подготовки и сдачи документации, внут-	ежемесячно	3 бал.

	ресурсов и средств Колледжа	ренней и внешней отчетности. Предупреждение и/ или эффективное разрешение форс-мажорных ситуаций	ежемесячно	3 бал.
5.	Разработка и реализация проектов (мероприятий)	Работа по утвержденному проекту с публичным предоставлением результатов (за каждый)	ежемесячно	3 бал.
6.	Выполнение особо важных, срочных работ, значимых для Колледжа (за каждую)	Обеспечение информационной открытости деятельности учреждения (своевременная и качественная подготовка материалов для размещения в различных информационных системах)	ежемесячно	3 бал.
		За работу в комиссиях (за каждую)	ежемесячно	3 бал.

Критерии эффективности деятельности «За интенсивность и высокие результаты работы» работников столовой

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Особый режим и график работы, повышающий эффективность деятельности	Своевременность и качество обслуживания посетителей столовой	ежемесячно	3 бал.
2.	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН, Правил пожарной безопасности, охраны труда, требований администрации	ежемесячно	3 бал.
3.	Обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного функционирования систем, ресурсов и средств Колледжа	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.
		Своевременность и качество подготовки и сдачи документации, внутренней и внешней отчетности.	ежемесячно	3 бал.
		экономное использование расходных материалов, моющих средств, теплоэнергоресурсов	ежемесячно	3 бал.
		содержание в технической исправности оборудования, инструментов и материалов	ежемесячно	3 бал.
4.	Разработка и реализация проектов (мероприятий)	Работа по утвержденному проекту с публичным предоставлением результатов (за каждый)	ежемесячно	3 бал.
5.	Выполнение особо важных, срочных работ, значимых для Колледжа (за каждую)	отсутствие обоснованных обращений граждан, жалоб работников колледжа, обучающихся и их законных представителей на некачественное исполнение должностных обязанностей	ежемесячно	3 бал.
		За работу в комиссиях (за каждую)	ежемесячно	3 бал.

Критерии эффективности деятельности «За интенсивность и высокие результаты работы» обслуживающего персонала (подсобный рабочий, водитель, кладовщик, кастелянша, уборщики, сторожа, дежурные, вахтеры)

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН, Правил пожарной безопасности, охраны труда, требований администрации	ежемесячно	3 бал.
2.	Обеспечение безаварийного,	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.

	безотказного и бесперебойного функционирования систем, ресурсов и средств Колледжа	Экономное использование расходных материалов, моющих средств, теплоэнергоресурсов	ежемесячно	3 бал.
		Содержание в технической исправности оборудования, инструментов и материалов	ежемесячно	3 бал.
3.	Выполнение особо важных, срочных работ, значимых для Колледжа (за каждую)	отсутствие обоснованных обращений граждан, жалоб работников колледжа, обучающихся и их законных представителей на некачественное исполнение должностных обязанностей	ежемесячно	3 бал.
		оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	ежемесячно	3 бал.

Критерии эффективности деятельности «За интенсивность и высокие результаты работы» педагогических работников (преподаватели)

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Наполняемость групп (классов)	За каждого обучающегося в группе (классе) сверх установленной нормы	ежемесячно	0,5 бал.
2.	Организация педагогического сопровождения процесса освоения учебных дисциплин, МДК обучающимися по индивидуальному учебному плану	Наличие своевременно разработанного и утвержденного КУМО по каждой дисциплине (МДК, модулю), предоставление обучающемуся электронных материалов для освоения содержания курса, своевременное сопровождение студента, проведенная промежуточная аттестация с оформлением всех соответствующих документов.	ежемесячно	3 бал.
3.	Подготовка обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ и т.п.	При проведении индивидуальных и групповых занятий с обучающимися	ежемесячно	1 бал.
4.	Результаты подготовки и защиты УИР в соответствии с исследовательским маршрутом обучающихся	При успешной публичной защите учебно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным графиком (за каждую)	ежемесячно	2 бал.
5.	Подготовка победителей дистанционных профильных олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований, входящих в рекомендованный перечень	Предоставление документа подтверждающего результаты победы	ежемесячно	
		– областной уровень		1 бал.
		– федеральный уровень		2 бал.
	– международный уровень	3 бал.		
6.	Подготовка победителей и призеров очных олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований (кроме муниципального и всероссийского этапа ВОШ, регионального и национального этапа WS, регионального и всероссийского этапа Всероссийской профессиональной олимпиады)	Предоставление документа подтверждающего результаты победы (индивидуальное/групповое участие)	ежемесячно	4/5 бал.
		– муниципальный уровень		5/6 бал.
		– областной уровень		6/7 бал.
	– федеральный уровень			
7.	Реализация авторской программы	За каждую программу, реализуемую впервые, при наличии внешней рецензии профильной ОО и утвержденного КУМО	ежемесячно	5 бал.
8.	Обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.
		Своевременность и качество подго-	ежемесячно	3 бал.

	функционирования систем, ресурсов и средств Колледжа	товки и сдачи учебной документации, внутренней и внешней отчетности.		
		Отсутствие академических задолженностей по результатам семестра (триместра)	ежемесячно	3 бал.
9.	Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования	Работа по утвержденному проекту с публичным предоставлением результатов (за каждый)	ежемесячно	3 бал.
10.	Выполнение особо важных, срочных работ, значимых для Колледжа	Организация участия студентов в дистанционных профильных олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнований, входящих в рекомендованный перечень и имеющих профессиональную направленность (для студентов)	ежемесячно	3 бал. + 0,5 балла за каждого участника
		Организация участия студентов в очных профильных олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнований, входящих в рекомендованный перечень и имеющих профессиональную направленность (для студентов)	ежемесячно	4 бал. + 0,5 балла за каждого участника
		Участие группы и куратора в традиционных мероприятиях колледжа, проектах, акциях	ежемесячно	2 бал.
		Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, правонарушений, случаев проявления экстремизма среди обучающихся	ежемесячно	6 бал.
		Качественное и своевременное ведение мониторинга результатов педагогической деятельности, в том числе с использованием системы «Дневник.ру»	ежемесячно	7 бал.

Критерии эффективности деятельности «За интенсивность и высокие результаты работы» педагогических работников (педагог дополнительного образования, педагог-организатор)

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием	За каждого студента сверх 15	ежемесячно	1 бал.
2.	Сохранность контингента	Сохранение количества обучающихся, воспитанников, зачисленных в кружки в начале учебного года по текущий период	ежемесячно	2 бал.
3.		При успешной публичной защите индивидуального исследовательского проекта в соответствии с утвержденным графиком (за каждый)	ежемесячно	2 бал.
4.	Подготовка победителей дистанционных профильных олимпиад, конкурсов, входящих в рекомендованный перечень, социально-значимых проектов	Предоставление документа подтверждающего результаты победы	ежемесячно	1 бал.
		– областной уровень		2 бал.
		– федеральный уровень		3 бал.
5.	Подготовка победителей и призеров очных олимпиадах,	Предоставление документа подтверждающего результаты победы	ежемесячно	

	конкурсах, конференциях, социально-значимых проектах, соревнованиях и т.п.	ды (индивидуальное/групповое участие) – муниципальный уровень		4/5 бал.
		– областной уровень		5/6 бал.
		– федеральный уровень		6/7 бал.
6.	Реализация авторской программы	За каждую программу, реализуемую впервые, при наличии внешней рецензии профильной ОО и утвержденного КУМО	ежемесячно	5 бал.
7.	Обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного функционирования систем, ресурсов и средств Колледжа	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.
		Своевременность и качество подготовки и сдачи учебной документации, внутренней и внешней отчетности.	ежемесячно	3 бал.
8.	Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования	Работа по утвержденному проекту с публичным предоставлением результатов (за каждый)	ежемесячно	3 бал.
9.	Выполнение особо важных, срочных работ, значимых для Колледжа (за каждую)	Организация участия студентов в очных и заочных олимпиадах, конкурсах, конференциях, социально-значимых проектах, соревнованиях и т.п., входящих в рекомендованный перечень и имеющий профессиональную направленность	ежемесячно	3 бал.
		Участие группы и куратора в традиционных мероприятиях колледжа, проектах, акциях	ежемесячно	2 бал.
		Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, правонарушений, случаев проявления экстремизма среди обучающихся	ежемесячно	10 бал.
		Качественное и своевременное ведение мониторинга результатов педагогической деятельности, в том числе с использованием системы «Дневник.ру»	ежемесячно	3 бал.

Критерии эффективности деятельности «За интенсивность и высокие результаты работы» педагогических работников (педагог-психолог)

	показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Подготовка победителей дистанционных профильных олимпиад, конкурсов, входящих в рекомендованный перечень, социально-значимых проектов	Предоставление документа подтверждающего результаты победы – областной уровень	ежемесячно	1 бал.
		– федеральный уровень		2 бал.
		– международный уровень		3 бал.
2.	Подготовка победителей и призеров очных олимпиадах, конкурсах, конференциях, социально-значимых проектах, соревнованиях и т.п. (регионального этапа WS)	Предоставление документа подтверждающего результаты победы (индивидуальное/групповое участие) – муниципальный уровень	ежемесячно	4/5 бал.
		– областной уровень		5/6 бал.
		– федеральный уровень		6/7 бал.
3.	Реализация авторской программы	За каждую программу, реализуемую впервые, при наличии внешней рецензии профильной ОО и утвержденного КУМО	ежемесячно	5 бал.
4.	Обеспечение безаварийного,	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.

	безотказного и бесперебойного функционирования систем, ресурсов и средств Колледжа	Своевременность и качество подготовки и сдачи учебной документации, внутренней и внешней отчетности.	ежемесячно	3 бал.
5.	Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования	Работа по утвержденному проекту с публичным предоставлением результатов (за каждый)	ежемесячно	5 бал.
6.	Выполнение особо важных, срочных работ, значимых для Колледжа (за каждую)	Организация участия студентов в очных и заочных олимпиадах, конкурсах, конференциях, социально-значимых проектах, соревнованиях и т.п., входящих в рекомендованный перечень и имеющих профессиональную направленность	ежемесячно	3 бал.
		Осуществление психолого-педагогического просвещения субъектов образования	ежемесячно	5 бал.

Критерии эффективности деятельности «За интенсивность и высокие результаты работы» педагогических работников (методист)

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты	
1.	Методическое сопровождение и подготовка победителей олимпиад , конкурсов, конференций, социально-значимых проектов	Предоставление документа подтверждающего результаты победы (индивидуальное/групповое участие)	ежемесячно		
		– муниципальный уровень			4/5 бал.
		– областной уровень			5/6 бал.
	– федеральный уровень	6/7 бал.			
2.	Реализация авторской программы	За каждую программу, реализуемую впервые, при наличии внешней рецензии	ежемесячно	5 бал.	
3.	Обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного функционирования систем, ресурсов и средств Колледжа	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.	
		Своевременность и качество подготовки и сдачи документации, внутренней и внешней отчетности.	ежемесячно	3 бал.	
4.	Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования	Работа по утвержденному проекту с публичным предоставлением результатов (за каждый)	ежемесячно	3 бал.	
5.	Выполнение особо важных, срочных работ, значимых для Колледжа (за каждую)	при выполнении работ в полном объеме и достижении результата	ежемесячно	3 бал.	

Критерии эффективности деятельности «За интенсивность и высокие результаты работы» педагогических работников (воспитатель)

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Количество студентов, проживающих в общежитии	За каждого студента, проживающего в общежитии, сверх установленной нормы (более 75 человек)	ежемесячно	1 бал.
2.	Количество несовершеннолетних студентов, состоящих на государственном обеспечении, проживающих в общежитии	За каждого студента, проживающего в общежитии	ежемесячно	2 бал.
3.	Количество совершеннолетних студентов, состоящих на государственном обеспечении, проживающих в общежитии	За каждого студента, проживающего в общежитии	ежемесячно	2 бал.

	каждого студента)			
4.	Количество опекаемых студентов до 18 лет	За каждого студента, проживающего в общежитии	ежемесячно	1 бал.
5.	Реализацию авторской программы (за каждую)	За каждую программу, реализуемую впервые, при наличии внешней рецензии профильной ОО и утвержденного КУМО	ежемесячно	5 бал.
6.	Обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного функционирования систем, ресурсов и средств Колледжа	Работа без больничных листов	ежемесячно	3 бал.
		Своевременность и качество подготовки и сдачи учебной документации, внутренней и внешней отчетности.	ежемесячно	3 бал.
		Отсутствие академических задолженностей по результатам семестра (триместра)	ежемесячно	3 бал.
7.	Подготовка победителей дистанционных профильных олимпиад, конкурсов, входящих в рекомендованный перечень, социально-значимых проектов	Предоставление документа подтверждающего результаты победы	ежемесячно	1 бал.
		– областной уровень		2 бал.
		– федеральный уровень		3 бал.
8.	Подготовка победителей и призеров очных олимпиадах, конкурсах, конференциях, социально-значимых проектах, соревнованиях и т.п. (кроме муниципального этапа ВОШ и регионального этапа WS)	Предоставление документа подтверждающего результаты победы (индивидуальное/групповое участие)	ежемесячно	4/5 бал.
		– муниципальный уровень		5/6 бал.
		– областной уровень		6/7 бал.
9.	Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования	Работа по утвержденному проекту с публичным предоставлением результатов (за каждый)	ежемесячно	3 бал.
10.	Выполнение особо важных, срочных работ, значимых для Колледжа (за каждую)	Организация участия студентов в очных и заочных олимпиадах, конкурсах, конференциях, социально-значимых проектах, соревнованиях и т.п.	ежемесячно	3 бал.
		Участие группы и куратора в традиционных мероприятиях колледжа, проектах, акциях	ежемесячно	2 бал.
		Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, правонарушений, случаев проявления экстремизма среди обучающихся	ежемесячно	10 бал.
		Качественное и своевременное ведение мониторинга результатов педагогической деятельности, в том числе с использованием системы «Дневник.ру»	ежемесячно	3 бал.

Приложение 2

Критерии эффективности деятельности за качество выполняемых работ

Критерии эффективности деятельности за качество выполняемых работ руководящих работников, педагогических работников

критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
--	---------------------------	---------------	----------------

1.	Независимая оценка уровня профессионализма и продуктивности деятельности	Высокая оценка по результатам независимой оценки качества	ежемесячно	500 руб.
2.	Наличие ученой степени кандидата наук и (или) почетного звания, название которого начинается со слов «Заслуженный»	Наличие копии документа, подтверждающего звание, при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю деятельности	ежемесячно	2500 руб.
3.	Наличие ученой степени доктора наук и (или) почетного звания, название которого начинается со слов «Народный»	Наличие копии документа, подтверждающего звание, при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю деятельности	ежемесячно	3000 руб.

Критерии эффективности деятельности за качество выполняемых работ служащих, рабочих

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Независимая оценка уровня профессионализма и продуктивности деятельности	Высокая оценка по результатам независимой оценки качества	ежемесячно	500 руб.

Приложение 3

Критерии эффективности деятельности за качество выполняемых работ служащих, рабочих

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	За стаж непрерывной работы в колледже (при совмещении должностей оценивается один раз)	от 1 до 4 лет	ежемесячно	100 руб.
от 4 до 10 лет		200 руб.		
свыше 10 лет		300 руб.		

Приложение 4

Критерии эффективности деятельности для выплаты премий по итогам работы

Критерии эффективности деятельности руководящих работников (заместитель директора, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения)

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Участие в подготовке и процедуре лицензирования и аккредитации образовательных программ	При положительном заключении по результатам процедуры	Единовременно по итогам работы	До 5000 руб.
2.	Участие в процедуре общественной аккредитации колледжа	При положительном заключении по результатам процедуры	Единовременно по итогам работы	До 3000 руб.
3.	Предложения по изменению условий, повышающие эффективность деятельности колледжа	При предъявлении оформленных предложений, соответствующих действующим нормам	Единовременно по итогам работы	До 1000 руб.
4.	Внедрение в производственный процесс современных технологий	При предъявлении результата деятельности в соответствии с утвержденным планом	Единовременно по итогам работы	500 руб.

5.	Результативность деятельности базовых площадок колледжа	При выполнении утвержденного плана и предоставлении отчета	Единовременно по итогам работы	3000 руб.
6.	Организация и проведении тренировок и учений по гражданской обороне	Качественная организация деятельности по утвержденному плану	Единовременно по итогам работы	500 руб.
7.	Участие в работе приемной комиссии	При выполнении КЦП, отсутствии замечаний по ведению документации приемной комиссии, рекламаций со стороны потребителей услуги	Единовременно по итогам работы	500 руб.
8.	Проведение исследований, направленных на решение проблем развития педагогического колледжа	При наличии утвержденной программы и предъявлении результатов исследования (аналитические материалы, рекомендации, публичное представление) – организатор – ответственный исполнитель	Единовременно по итогам работы	2000 руб. 500 руб.
9.	Разработка методик, технологий, инструментария (диагностических, коррекционных и др.)	По плану колледжа, при условии представления законченного программного продукта, имеющего положительную оценку	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
10.	Издание учебно-методической продукции	При наличии рецензии, изданных материалов, которые могут быть использованы в подготовке специалистов,	Единовременно по итогам работы	5000 руб.
11.	Публикация работ в профессиональных периодических изданиях, сборниках конференций и т.п.	При предоставлении копии статьи (по одному из направлений развития колледжа, системы образования), титульного листа издания, страницы содержащей название статьи и ее автора и документа подтверждающего участие (не менее двух страниц)	Единовременно по итогам работы	500 руб.
12.	Обобщение и распространение опыта	Проведение мастер-классов, круглых столов для педагогической общности – в колледже – вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
13.	Редактирование учебников, пособий и других материалов	По поручению научно-методического совета колледжа (100 стр.)	Единовременно по итогам работы	2000 руб.
14.	Организация и проведение мероприятий (внутриколледжных, городских, окружных, областных и всероссийских), в том числе для выпускников колледжа – молодых специалистов	При качественной реализации мероприятия по утвержденной программе, с публичным представлением результата – организатор – ответственный исполнитель	Единовременно по итогам работы	1000 руб. 300 руб.
15.	Подготовка и представление выступлений, докладов на педагогических форумах	По представлению административного, научно-методического совета колледжа, с приложением текста выступления в колледже вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
16.	Осуществление экспертной деятельности, работа в комиссиях	Наличие документа о привлечении к экспертной деятельности, работе в комиссии	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
17.	Победа в конкурсах, грантах для образовательных организаций (за каждый)	Копия документа, подтверждающего победу	Единовременно по итогам работы	2000 руб.

		– муниципальный уровень – областной и выше уровень		5000 руб.
18.	Участие в конкурсах, грантах для образовательных организаций (за каждый)	Копия документа, подтверждающего участие в профессиональном конкурсе, организованном органами управления образования	Единовременно по итогам работы	До 1000 руб.
19.	Создание элементов образовательной инфраструктуры колледжа	При предоставлении готового продукта	Единовременно по итогам работы	до 2000 руб.
		Личный вклад в развитие и содержание учебно-материальной базы колледжа		до 500 руб.
		Работа по подготовке колледжа к началу нового учебного года		до 2000 руб.
20.	Организация работ по устранению аварийных ситуаций, по содержанию движимого и недвижимого имущества колледжа	По завершению работ, инициатива и предприимчивость, проявленные в ходе ликвидации чрезвычайных ситуаций на производстве, обеспечение сохранности и работоспособности имущества колледжа	Единовременно по итогам работы	До 3000 руб.
21.	Привлечение социальных партнеров	Обеспечение повышения качества образовательного процесса	Единовременно по итогам работы	500 руб.
22.	Привлечение внебюджетных средств для развития педагогического колледжа	Организация деятельности в соответствии с действующим законодательством	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
23.	Имиджирование образовательного учреждения	Популяризация деятельности колледжа в средствах массовой информации, на сайте колледжа (1 статья на 1 стр.)	Единовременно по итогам работы	100 руб.
24.	Выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	Своевременное и качественное выполнение задач или заданий руководства колледжа, при выполнении работ в полном объеме и достижении положительного результата	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
25.	Внешняя оценка эффективности деятельности	Своевременная и качественная подготовка и предоставление материалов при проведении проверок	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
		Отсутствие замечаний в акте по результатам внутренних и внешних проверок	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
26.	По результатам деятельности за год	Полное и качественное выполнение важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, педагогическим советом, советом колледжа	Единовременно по итогам работы	до 10000 руб.

**Критерии эффективности деятельности служащих
(комендант, специалист по кадрам, инженер программист, специалист по охране труда)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Участие в подготовке и процедуре лицензирования и аккредитации образовательных программ	При положительном заключении по результатам процедуры	Единовременно по итогам работы	До 5000 руб.
2.	Предложения по изменению условий, повышающие эффективность деятельности колледжа	При предъявлении оформленных предложений, соответствующих действующим нормам	Единовременно по итогам работы	До 1000 руб.

	джа			
3.	Внедрение в производственный процесс современных технологий	При предъявлении результата деятельности в соответствии с утвержденным планом	Единовременно по итогам работы	500 руб.
4.	Организация и проведении тренировок и учений по гражданской обороне	Качественная организация деятельности по утвержденному плану	Единовременно по итогам работы	500 руб.
5.	Участие в работе приемной комиссии	При выполнении КЦП, отсутствии замечаний по ведению документации приемной комиссии, рекламаций со стороны потребителей услуги	Единовременно по итогам работы	500 руб.
6.	Разработка методик, технологий, инструментария	По плану колледжа, при условии представления законченного программного продукта, имеющего положительную оценку	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
7.	Осуществление экспертной деятельности, работа в комиссиях	Наличие документа о привлечении к экспертной деятельности, работе в комиссии	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
8.	Подготовка документов для участия в конкурсах, грантах для (за каждый)	Копия документа, подтверждающего участие в профессиональном конкурсе, организованном органами управления образования	Единовременно по итогам работы	До 1000 руб.
9.	Развитие инфраструктуры колледжа	При предоставлении готового продукта	Единовременно по итогам работы	до 2000 руб.
		Личный вклад в развитие и содержание учебно-материальной базы колледжа		до 500 руб.
		Работа по подготовке колледжа к началу нового учебного года		до 5000 руб.
10.	Организация работ по устранению аварийных ситуаций, по содержанию движимого и недвижимого имущества колледжа	По завершению работ, инициатива и предприимчивость, проявленные в ходе ликвидации чрезвычайных ситуаций на производстве, обеспечение сохранности и работоспособности имущества колледжа	Единовременно по итогам работы	До 3000 руб.
11.	Привлечение социальных партнеров	Обеспечение повышения качества производственного процесса	Единовременно по итогам работы	500 руб.
12.	Привлечение внебюджетных средств для развития педагогического колледжа	Организация деятельности в соответствии с действующим законодательством	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
13.	Имиджирование образовательного учреждения	Популяризация деятельности колледжа в средствах массовой информации, на сайте колледжа (1 статья на 1стр.)	Единовременно по итогам работы	100 руб.
14.	Выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	Своевременное и качественное выполнение задач или заданий руководства колледжа, при выполнении работ в полном объеме и достижении положительного результата	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
15.	Внешняя оценка эффективности деятельности	Своевременная и качественная подготовка и предоставление материалов при проведении проверок	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
		Отсутствие замечаний в акте по результатам внутренних и внешних проверок	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
16.	По результатам деятельности	Полное и качественное выполнение	Единовременно	до 10000

за год	важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, педагогическим советом, советом колледжа	по итогам работы	руб.
--------	---	------------------	------

**Критерии эффективности деятельности служащих
(бухгалтер, экономист)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Участие в подготовке и процедуре лицензирования и аккредитации образовательных программ	При положительном заключении по результатам процедуры	Единовременно по итогам работы	До 5000 руб.
2.	Внедрение в производственный процесс современных технологий	При предъявлении результата деятельности в соответствии с утвержденным планом	Единовременно по итогам работы	500 руб.
3.	За ведение бухгалтерского учета по приносящей доход деятельности (из внебюджетных средств)	Качественная и своевременная подготовка документации, отчетности	Единовременно по итогам работы	До 2000 руб.
4.	За деятельность по проведению закупок (аукционы и т.п.)	Качественная и своевременная подготовка документации, соблюдение сроков и требований при проведении процедуры закупок	Единовременно по итогам работы	До 4000 руб.
5.	За качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов	Качественное и своевременное проведение мероприятий, предъявление отчетности	Единовременно по итогам работы	До 1500 руб.
6.	Осуществление экспертной деятельности, работа в комиссиях	Наличие документа о привлечении к экспертной деятельности, работе в комиссии	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
7.	Победа в конкурсах, грантах (за каждый)	Копия документа, подтверждающего победу	Единовременно по итогам работы	
– муниципальный уровень		2000 руб.		
– областной и выше уровень		5000 руб.		
8.	Подготовка документов для участия в конкурсах, грантах для (за каждый)	Копия документа, подтверждающего участие в профессиональном конкурсе, организованном органами управления образования	Единовременно по итогам работы	До 1000 руб.
9.	Привлечение социальных партнеров	Обеспечение повышения качества образовательного процесса	Единовременно по итогам работы	500 руб.
10.	Привлечение внебюджетных средств для развития педагогического колледжа	Организация деятельности в соответствии с действующим законодательством	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
11.	Имиджирование образовательного учреждения	Популяризация деятельности колледжа в средствах массовой информации, на сайте колледжа (1 статья на 1стр.)	Единовременно по итогам работы	100 руб.
12.	Выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	Своевременное и качественное выполнение задач или заданий руководства колледжа, при выполнении работ в полном объеме и достижении положительного результата	Единовременно по итогам работы	до 1500 руб.
13	Внешняя оценка эффективности деятельности	Своевременная и качественная подготовка и предоставление материалов при проведении проверок	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.

		Отсутствие замечаний в акте по результатам внутренних и внешних проверок	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
14.	По результатам деятельности за год	Полное и качественное выполнение важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, педагогическим советом, советом колледжа	Единовременно по итогам работы	до 10000 руб.

**Критерии эффективности деятельности служащих
(лаборант библиотеки)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Участие в подготовке и процедуре лицензирования и аккредитации образовательных программ	При положительном заключении по результатам процедуры	Единовременно по итогам работы	До 5000 руб.
2.	Участие в процедуре общественной аккредитации колледжа	При положительном заключении по результатам процедуры	Единовременно по итогам работы	До 5000 руб.
3.	Предложения по изменению условий, повышающие эффективность деятельности колледжа	При предъявлении оформленных предложений, соответствующих действующим нормам	Единовременно по итогам работы	До 1000 руб.
4.	Внедрение в производственный процесс современных технологий	При предъявлении результата деятельности в соответствии с утвержденным планом	Единовременно по итогам работы	500 руб.
5.	Создание элементов образовательной инфраструктуры колледжа	При предоставлении готового продукта	Единовременно по итогам работы	до 2000 руб.
		Личный вклад в развитие и содержание учебно-материальной базы колледжа		до 500 руб.
		Работа по подготовке колледжа к началу нового учебного года		до 2000 руб.
6.	Организация работ по устранению аварийных ситуаций, по содержанию движимого и недвижимого имущества колледжа	По завершению работ, инициатива и предприимчивость, проявленные в ходе ликвидации чрезвычайных ситуаций на производстве, обеспечение сохранности и работоспособности имущества колледжа	Единовременно по итогам работы	До 3000 руб.
7.	Привлечение социальных партнеров	Обеспечение повышения качества образовательного процесса	Единовременно по итогам работы	500 руб.
8.	Привлечение внебюджетных средств для развития педагогического колледжа	Организация деятельности в соответствии с действующим законодательством	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
9.	Имиджирование образовательного учреждения	Популяризация деятельности колледжа в средствах массовой информации, на сайте колледжа (1 статья на 1стр.)	Единовременно по итогам работы	100 руб.
10.	Выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	Своевременное и качественное выполнение задач или заданий руководства колледжа, при выполнении работ в полном объеме и достижении положительного результата	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
11.	Внешняя оценка эффективности деятельности	Своевременная и качественная подготовка и предоставление материалов при проведении проверок	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.

		Отсутствие замечаний в акте по результатам внутренних и внешних проверок	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
12.	По результатам деятельности за год	Полное и качественное выполнение важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, педагогическим советом, советом колледжа	Единовременно по итогам работы	до 10000 руб.

**Критерии эффективности деятельности служащих
(медицинские работники)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Участие в подготовке и процедуре лицензирования и аккредитации образовательных программ	При положительном заключении по результатам процедуры	Единовременно по итогам работы	До 5000 руб.
2.	Деятельность по проведению профилактических мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья обучающихся и укрепление их психофизического состояния	Проведение конструктивных развернутых выступлений (докладов, сообщений и т.д.) на родительских собраниях, собраниях обучающихся	Единовременно по итогам работы	До 500 руб.
3.	Организация диспансеризации обучающихся	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями по диспансеризации, в общем числе обучающихся не менее 95 от запланированного	Единовременно по итогам работы	500 руб.
4.	Своевременная и качественная организация гигиенического обучения сотрудников колледжа	Наличие документов подтверждающих своевременное и качественное прохождение обучения	Единовременно по итогам работы	1000 руб.
5.	Предупреждение неблагоприятной эпидемиологической ситуации	Своевременное выявление заболевших обучающихся и сотрудников, изоляция заболевших и направление к специалистам	Единовременно по итогам работы	1000 руб.
6.	Организация работ при неблагоприятной эпидемиологической ситуации	Качественная и своевременная организация деятельности в соответствии с установленными требованиями к предупреждению или устранению неблагоприятной эпидемиологической ситуации в колледже	Единовременно по итогам работы	До 3000 руб.
7.	Внедрение в производственный процесс современных технологий	При предъявлении результата деятельности в соответствии с утвержденным планом	Единовременно по итогам работы	500 руб.
8.	Подготовка документов для участия в конкурсах, грантах для (за каждый)	Копия документа, подтверждающего участие в профессиональном конкурсе, организованном органами управления образования	Единовременно по итогам работы	До 1000 руб.
9.	Привлечение социальных партнеров	Обеспечение повышения качества образовательного процесса, медицинского обслуживания	Единовременно по итогам работы	500 руб.
10.	Привлечение внебюджетных средств для развития педагогического колледжа	Организация деятельности в соответствии с действующим законодательством	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
11.	Имиджирование образовательного учреждения	Популяризация деятельности колледжа в средствах массовой информации, на сайте колледжа (1 статья на 1стр.)	Единовременно по итогам работы	100 руб.
12.	Выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа	Своевременное и качественное выполнение задач или заданий руководства колледжа, при выполнении	Единовременно по итогам работы	до 1500 руб.

	джа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	работ в полном объеме и достижении положительного результата		
13.	Внешняя оценка эффективности деятельности	Своевременная и качественная подготовка и предоставление материалов при проведении проверок	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
		Отсутствие замечаний в акте по результатам внутренних и внешних проверок	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
14.	По результатам деятельности за год	Полное и качественное выполнение важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, педагогическим советом, советом колледжа	Единовременно по итогам работы	до 10000 руб.

**Критерии эффективности деятельности педагогических работников
(преподаватели)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Организация профориентационных мероприятий школьников	При наличии плана проведения профориентационных мероприятий с предоставлением продуктов деятельности на этих мероприятиях обучающихся	Единовременно по итогам работы	300 руб.
2.	Участие в работе приемной комиссии	при выполнении КЦП, отсутствии замечаний по ведению документации приемной комиссии	Единовременно по итогам работы	500 руб.
3.	Подготовка победителей и призеров муниципального и всероссийского этапа ВОШ, регионального и национального этапа WS, регионального и профессионального этапа Всероссийской профессиональной олимпиады	При наличии документа, подтверждающего результат победитель призер	Единовременно по итогам работы	3000 руб. 2000 руб.
4.	Работа по подготовке и сдача норм ГТО обучающимися	При документальном подтверждении результатов сдачи норм ГТО, не менее 30% обучающихся от курса	Единовременно по итогам работы	3000 руб.
5.	Разработка и реализация дополнительных проектов (экспериментальные программы, социальные проекты)	Проведение мероприятия во внеучебное время с публичным предоставлением результатов на уровне обучающихся – в колледже – вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
7.	Ведение портфолио группы, класса	По результатам публичной защиты в рамках конкурса «Лучшая группа», «Лучший класс»	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
8.	Результаты ОГЭ и ЕГЭ	За каждого обучающегося успешно сдавшего экзамен на уровне среднем и выше среднего по области	Единовременно по итогам работы	200 руб.
9.	Участие в проведении мониторинга трудоустройства выпускников	Проведение мониторинга выпускников по группе в соответствии с утвержденной программой	Единовременно по итогам работы	500 руб.
10.	Проведение исследований, направленных на решение проблем развития педагогического колледжа	при наличии утвержденной программы и предъявлении результатов исследования (аналитические материалы, рекомендации, публичное представление)	Единовременно по итогам работы	2000 руб. 500 руб.

		<ul style="list-style-type: none"> – организатор – ответственный исполнитель 		
11.	Участие в разработке элементов ППСЗ	при условии своевременного предоставления готового продукта в соответствии с установленными требованиями	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
12.	Внедрение в образовательный процесс дистанционных образовательных технологий, электронного обучения	при условии предъявления соответствующего требованиям дидактического инструментария, публичного предъявления результатов (проведение мастер-класса, семинара и т.п.)	Единовременно по итогам работы	3000 руб.
13.	Разработка методик, технологий, инструментария (диагностических, проекционных, коррекционных и др.)	по плану колледжа при условии представления законченного программного продукта, имеющего положительную рецензию	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
14.	Издание учебно-методической продукции	при наличии рецензии, изданных материалов, которые могут быть использованы в подготовке специалистов,	Единовременно по итогам работы	5000 руб.
15.	Публикация работ в профессиональных периодических изданиях, сборниках конференций и т.п.	при наличии копии статьи, титульного листа издания, страницы содержащей название статьи и ее автора и документа подтверждающего участие (не менее двух страниц)	Единовременно по итогам работы	500 руб.
16.	Обобщение и распространение опыта	Проведение мастер-классов, открытых УЗ, круглых столов для педагогической общественности <ul style="list-style-type: none"> – в колледже – вне колледжа 	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
17.	Редактирование учебников, пособий и других материалов	по поручению научно-методического совета колледжа (100 стр.)	Единовременно по итогам работы	2000 руб.
18.	Организация и проведение мероприятий (внутриколледжных, городских, районных, окружных, областных и всероссийских), в том числе для выпускников колледжа – молодых специалистов	При качественной реализации мероприятия по утвержденной программе, с публичным представлением результата <ul style="list-style-type: none"> – организатор – ответственный исполнитель 	Единовременно по итогам работы	1000 руб. 300 руб.
19.	Результативность деятельности базовых площадок колледжа	при выполнении утвержденного плана и предоставлении отчета	Единовременно по итогам работы	3000 руб.
20.	Подготовка и представление выступлений, докладов на педагогических форумах	по представлению научно-методического совета колледжа, с приложением текста выступления в колледже вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
21.	Осуществление экспертной деятельности, работа в комиссиях	Наличие документа о привлечении к экспертной деятельности, работе в комиссии	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
22.	Победа в конкурсах профессионального педагогического мастерства (за каждый конкурс)	Копия документа, подтверждающего победу в профессиональном конкурсе, организованном органами управления образования	Единовременно по итогам работы	500 руб.
		– уровень колледжа		
		– муниципальный уровень		
– областной и выше уровень	2000 руб. 5000 руб.			
23.	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства	Копия документа, подтверждающего участие в профессиональном конкурсе, организованном органами	Единовременно по итогам работы	1000 руб.

		управления образования		
24.	создание элементов образовательной инфраструктуры кабинета	при предоставлении готового продукта личный вклад в развитие и содержание учебно-материальной базы колледжа работа по подготовке колледжа к началу нового учебного года	Единовременно по итогам работы	до 2000 руб. до 500 руб. до 2000 руб.
25.	Привлечение социальных партнеров	обеспечение повышение качества образовательного процесса	Единовременно по итогам работы	500 руб.
26.	имиджирование образовательного учреждения	популяризация деятельности колледжа в средствах массовой информации, на сайте колледжа (1 статья на 1стр.)	Единовременно по итогам работы	100 руб.
27.	выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	при выполнении работ в полном объеме и достижении результата	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
28.	По результатам деятельности за год	полное и качественное выполнение важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, педагогическим советом, советом колледжа	Единовременно по итогам работы	до 10000 руб.

**Критерии эффективности деятельности педагогических работников
(педагог дополнительного образования, педагог-организатор)**

	показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Организация профориентационных мероприятий школьников	При наличии плана проведения профориентационных мероприятий с предоставлением продуктов деятельности на этих мероприятиях обучающихся	Единовременно по итогам работы	300 руб.
2.	Участие в работе приемной комиссии	при выполнении КЦП, отсутствии замечаний по ведению документации приемной комиссии	Единовременно по итогам работы	500 руб.
3.	Разработка и реализация дополнительных проектов (экскурсионный программы, социальные проекты)	Проведение мероприятия во внеучебное время с публичным предоставлением результатов на уровне обучающихся – в колледже – вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
4.	Ведение портфолио группы, класса	По результатам публичной защиты в рамках конкурса «Лучшая группа», «Лучший класс»	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
5.	Участие в проведении мониторинга трудоустройства выпускников	Проведение мониторинга выпускников по группе в соответствии с утвержденной программой	Единовременно по итогам работы	500 руб.
6.	Проведение исследований, направленных на решение проблем развития педагогического колледжа	при наличии утвержденной программы и предъявлении результатов исследования (аналитические материалы, рекомендации, публичное представление) – организатор	Единовременно по итогам работы	2000 руб. 500 руб.

		– ответственный исполнитель			
7.	Участие в разработке элементов ППССЗ	при условии своевременного предоставления готового продукта в соответствии с установленными требованиями	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.	
8.	Разработка методик, технологий, инструментария (диагностических, проекционных, коррекционных и др.)	по плану колледжа при условии представления законченного программного продукта, имеющего положительную рецензию	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.	
9.	Издание учебно-методической продукции	при наличии рецензии, изданных материалов, которые могут быть использованы в подготовке специалистов,	Единовременно по итогам работы	5000 руб.	
10.	Публикация работ в профессиональных периодических изданиях, сборниках конференций и т.п.	при наличии копии статьи, титульного листа издания, страницы содержащей название статьи и ее автора и документа подтверждающего участие (не менее двух страниц)	Единовременно по итогам работы	500 руб.	
11.	Обобщение и распространение опыта	Проведение мастер-классов, открытых УЗ, круглых столов для педагогической общности – в колледже – вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.	
12.	Организация и проведение мероприятий (внутриколледжных, городских, районных, окружных, областных и всероссийских), в том числе для выпускников колледжа – молодых специалистов	При качественной реализации мероприятия по утвержденной программе, с публичным представлением результата – организатор – ответственный исполнитель	Единовременно по итогам работы	1000 руб. 300 руб.	
13.	Подготовка и представление выступлений, докладов на педагогических форумах	по представлению научно-методического совета колледжа, с приложением текста выступления в колледже вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.	
14.	Осуществление экспертной деятельности, работа в комиссиях	Наличие документа о привлечении к экспертной деятельности, работе в комиссии	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.	
15.	Победа в конкурсах профессионального педагогического мастерства (за каждый конкурс)	Копия документа, подтверждающего победу в профессиональном конкурсе, организованном органами управления образования – уровень колледжа	Единовременно по итогам работы	500 руб.	
		– муниципальный уровень			2000 руб.
		– областной и выше уровень			5000 руб.
16.	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства	Копия документа, подтверждающего участие в профессиональном конкурсе, организованном органами управления образования	Единовременно по итогам работы	1000 руб.	
17.	создание элементов образовательной инфраструктуры кабинета	при предоставлении готового продукта	Единовременно по итогам работы	до 2000 руб.	
		личный вклад в развитие и содержание учебно-материальной базы колледжа		до 500 руб.	
		работа по подготовке колледжа к началу нового учебного года		до 2000 руб.	

18.	Привлечение социальных партнеров	обеспечение повышение качества образовательного процесса	Единовременно по итогам работы	500 руб.
19.	имиджирование образовательного учреждения	популяризация деятельности колледжа в средствах массовой информации, на сайте колледжа (1 статья на 1стр.)	Единовременно по итогам работы	100 руб.
20.	выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	при выполнении работ в полном объеме и достижении результата	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
21.	По результатам деятельности за год	полное и качественное выполнение важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, педагогическим советом, советом колледжа	Единовременно по итогам работы	до 10000 руб.

**Критерии эффективности деятельности педагогических работников
(педагог-психолог)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Организация профориентационных мероприятий школьников	При наличии плана проведения профориентационных мероприятий с предоставлением продуктов деятельности на этих мероприятиях обучающихся	Единовременно по итогам работы	300 руб.
2.	Участие в работе приемной комиссии	при выполнении КЦП, отсутствии замечаний по ведению документации приемной комиссии	Единовременно по итогам работы	500 руб.
3.	Подготовка победителей и призеров регионального этапа WS	При наличии документа, подтверждающего результат победитель призер	Единовременно по итогам работы	3000 руб. 2000 руб.
4.	Разработка и реализация дополнительных проектов (экскурсионный программы, социальные проекты)	Проведение мероприятия во внеучебное время с публичным предоставлением результатов на уровне обучающихся – в колледже – вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
5.	Проведение исследований, направленных на решение проблем развития педагогического колледжа	при наличии утвержденной программы и предъявлении результатов исследования (аналитические материалы, рекомендации, публичное представление) – организатор – ответственный исполнитель	Единовременно по итогам работы	2000 руб. 500 руб.
6.	Участие в разработке элементов ППССЗ	при условии своевременного предоставления готового продукта в соответствии с установленными требованиями	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
7.	Внедрение в образовательный процесс дистанционных образовательных технологий, электронного обучения	при условии предъявления соответствующего требованиям дидактического инструментария, публичного предъявления результатов (проведение мастер-класса, семинара и т.п.)	Единовременно по итогам работы	3000 руб.

8.	Разработка методик, технологий, инструментария (диагностических, проекционных, коррекционных и др.)	по плану колледжа при условии представления законченного программного продукта, имеющего положительную рецензию	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
9.	Издание учебно-методической продукции	при наличии рецензии, изданных материалов, которые могут быть использованы в подготовке специалистов,	Единовременно по итогам работы	5000 руб.
10.	Публикация работ в профессиональных периодических изданиях, сборниках конференций и т.п.	при наличии копии статьи, титульного листа издания, страницы содержащей название статьи и ее автора и документа подтверждающего участие (не менее двух страниц)	Единовременно по итогам работы	500 руб.
11.	Обобщение и распространение опыта	Проведение мастер-классов, открытых УЗ, круглых столов для педагогической общественности – в колледже – вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
12.	Редактирование учебников, пособий и других материалов	по поручению научно-методического совета колледжа (100 стр.)	Единовременно по итогам работы	2000 руб.
13.	Организация и проведение мероприятий (внутриколледжных, городских, районных, окружных, областных и всероссийских), в том числе для выпускников колледжа – молодых специалистов	При качественной реализации мероприятия по утвержденной программе, с публичным представлением результата – организатор – ответственный исполнитель	Единовременно по итогам работы	1000 руб. 300 руб.
14.	Подготовка и представление выступлений, докладов на педагогических форумах	по представлению научно-методического совета колледжа, с приложением текста выступления в колледже вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
15.	Осуществление экспертной деятельности, работа в комиссиях	Наличие документа о привлечении к экспертной деятельности, работе в комиссии	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
16.	Победа в конкурсах профессионального педагогического мастерства (за каждый конкурс)	Копия документа, подтверждающего победу в профессиональном конкурсе, организованном органами управления образования – уровень колледжа	Единовременно по итогам работы	500 руб.
		– муниципальный уровень		2000 руб.
		– областной и выше уровень		5000 руб.
17.	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства	Копия документа, подтверждающего участие в профессиональном конкурсе, организованном органами управления образования	Единовременно по итогам работы	1000 руб.
18.	создание элементов образовательной инфраструктуры кабинета	при предоставлении готового продукта	Единовременно по итогам работы	до 2000 руб.
19.		личный вклад в развитие и содержание учебно-материальной базы колледжа		до 500 руб.
		работа по подготовке колледжа к началу нового учебного года		до 2000 руб.
20.	Привлечение социальных партнеров	обеспечение повышения качества образовательного процесса	Единовременно по итогам работы	500 руб.
21.	имиджирование образовательного учреждения	популяризация деятельности колледжа в средствах массовой ин-	Единовременно по итогам	100 руб.

		формации, на сайте колледжа (1 статья на 1 стр.)	работы	
22.	выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	при выполнении работ в полном объеме и достижении результата	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
23.	По результатам деятельности за год	полное и качественное выполнение важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, педагогическим советом, советом колледжа	Единовременно по итогам работы	до 10000 руб.

**Критерии эффективности деятельности педагогических работников
(методист)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Участие в подготовке и процедуре лицензирования и аккредитации образовательных программ	при выполнении работ в полном объеме и достижении результата	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
2.	Участие в процедуре общественной аккредитации колледжа	при выполнении работ в полном объеме и достижении результата	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
3.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок	при условии положительной экспертной оценки методической деятельности	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
4.	Участие в разработке элементов ИПССЗ	при условии своевременного предоставления готового продукта в соответствии с установленными требованиями	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
5.	Внедрение в образовательный процесс дистанционных образовательных технологий, электронного обучения	при условии предъявления соответствующего требованиям дидактического инструментария, публичного предъявления результатов (проведение мастер-класса, семинара и т.п.)	Единовременно по итогам работы	3000 руб.
6.	Разработка методик, технологий, инструментария (диагностических, проекционных, коррекционных и др.)	по плану колледжа при условии представления законченного программного продукта, имеющего положительную рецензию	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
7.	Издание учебно-методической продукции	при наличии рецензии, изданных материалов, которые могут быть использованы в подготовке специалистов,	Единовременно по итогам работы	5000 руб.
8.	Публикация работ в профессиональных периодических изданиях, сборниках конференций и т.п.	при наличие копии статьи, титульного листа издания, страницы содержащей название статьи и ее автора и документа подтверждающего участие (не менее двух страниц)	Единовременно по итогам работы	500 руб.
9.	Обобщение и распространение опыта	Проведение мастер-классов, открытых УЗ, круглых столов для педагогической общественности – в колледже – вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
10.	Редактирование учебников, пособий и других материалов	по поручению научно-методического совета колледжа (100 стр.)	Единовременно по итогам работы	2000 руб.
11.	Организация и проведение мероприятий (внутриколледжа)	При качественной реализации мероприятия по утвержденной программе, с	Единовременно по итогам	

	джных, городских, районных, окружных, областных и всероссийских), в том числе для выпускников колледжа – молодых специалистов	публичным представлением результата – организатор – ответственный исполнитель	работы	1000 руб. 300 руб.
12.	Результативность деятельности базовых площадок колледжа	при выполнении утвержденного плана и предоставлении отчета	Единовременно по итогам работы	3000 руб.
13.	Подготовка и представление выступлений, докладов на педагогических форумах	по представлению научно-методического совета колледжа, с приложением текста выступления в колледже вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
14.	Осуществление экспертной деятельности, работа в комиссиях	Наличие документа о привлечении к экспертной деятельности, работе в комиссии	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
15.	Привлечение социальных партнеров	обеспечение повышение качества образовательного процесса	Единовременно по итогам работы	500 руб.
16.	Имиджирование образовательного учреждения	популяризация деятельности колледжа в средствах массовой информации, на сайте колледжа (1 статья на 1стр.)	Единовременно по итогам работы	100 руб.
17.	Выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	при выполнении работ в полном объеме и достижении результата	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
18.	По результатам деятельности за год	полное и качественное выполнение важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, определенных педагогическим советом, советом колледжа	Единовременно по итогам работы	до 10000 руб.

**Критерии эффективности деятельности педагогических работников
(воспитатель)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Организация профориентационных мероприятий школьников	При наличии плана проведения профориентационных мероприятий с предоставлением продуктов деятельности на этих мероприятиях обучающихся	Единовременно по итогам работы	300 руб.
2.	Участие в работе приемной комиссии	при выполнении КЦП, отсутствии замечаний по ведению документации приемной комиссии	Единовременно по итогам работы	500 руб.
3.	Разработка и реализация дополнительных проектов (экскурсионный программы, социальные проекты)	Проведение мероприятия во внеучебное время с публичным предоставлением результатов на уровне обучающихся – в колледже – вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
4.	Ведение портфолио группы, класса	По результатам публичной защиты в рамках конкурса «Лучшая группа», «Лучший	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.

		класс»		
5.	Участие в проведении мониторинга трудоустройства выпускников	Проведение мониторинга выпускников по группе в соответствии с утвержденной программой	Единовременно по итогам работы	500 руб.
6.	Проведение исследований, направленных на решение проблем развития педагогического колледжа	при наличии утвержденной программы и предъявлении результатов исследования (аналитические материалы, рекомендации, публичное представление) – организатор – ответственный исполнитель	Единовременно по итогам работы	2000 руб. 500 руб.
7.	Участие в разработке элементов ППССЗ	при условии своевременного предоставления готового продукта в соответствии с установленными требованиями	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
8.	Разработка методик, технологий, инструментария (диагностических, проекционных, коррекционных и др.)	по плану колледжа при условии представления законченного программного продукта, имеющего положительную рецензию	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
9.	Издание учебно-методической продукции	при наличии рецензии, изданных материалов, которые могут быть использованы в подготовке специалистов,	Единовременно по итогам работы	5000 руб.
10.	Публикация работ в профессиональных периодических изданиях, сборниках конференций и т.п.	при наличие копии статьи, титульного листа издания, страницы содержащей название статьи и ее автора и документа подтверждающего участие (не менее двух страниц)	Единовременно по итогам работы	500 руб.
11.	Обобщение и распространение опыта	Проведение мастер-классов, открытых УЗ, круглых столов для педагогической общественности – в колледже – вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
12.	Организация и проведение мероприятий (внутриколледжных, городских, районных, окружных, областных и всероссийских), в том числе для выпускников колледжа – молодых специалистов	При качественной реализации мероприятия по утвержденной программе, с публичным представлением результата – организатор – ответственный исполнитель	Единовременно по итогам работы	1000 руб. 300 руб.
13.	Подготовка и представление выступлений, докладов на педагогических форумах	по представлению научно-методического совета колледжа, с приложением текста выступления в колледже вне колледжа	Единовременно по итогам работы	300 руб. 500 руб.
14.	Осуществление экспертной деятельности, работа в комиссиях	Наличие документа о привлечении к экспертной деятельности, работе в комиссии	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
15.	Победа в конкурсах про-	Копия документа, подтвер-	Единовременно по итогам	

	ф профессионального педагогического мастерства (за каждый конкурс)	ждающего победу в профессиональном конкурсе, организованном органами управления образования – уровень колледжа	работы	500 руб.
		– муниципальный уровень		2000 руб.
		– областной и выше уровень		5000 руб.
16.	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства	Копия документа, подтверждающего участие в профессиональном конкурсе, организованном органами управления образования	Единовременно по итогам работы	1000 руб.
17.	создание элементов образовательной инфраструктуры кабинета	при предоставлении готового продукта	Единовременно по итогам работы	до 2000 руб.
		личный вклад в развитие и содержание учебно-материальной базы колледжа		до 500 руб.
		работа по подготовке колледжа к началу нового учебного года		до 2000 руб.
18.	Привлечение социальных партнеров	обеспечение повышение качества образовательного процесса	Единовременно по итогам работы	500 руб.
19.	имиджирование образовательного учреждения	популяризация деятельности колледжа в средствах массовой информации, на сайте колледжа (1 статья на 1стр.)	Единовременно по итогам работы	100 руб.
20.	выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	при выполнении работ в полном объеме и достижении результата	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
21	По результатам деятельности за год	полное и качественное выполнение важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, педагогическим советом, советом колледжа	Единовременно по итогам работы	до 10000 руб.

Критерии эффективности деятельности работников столовой

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Проведение внеплановых генеральных уборок		Единовременно по итогам работы	До 5000 руб.
2.	Организация работ по устранению аварийных ситуаций, по содержанию движимого и недвижимого имущества колледжа	По завершению работ, инициатива и предприимчивость, проявленные в ходе ликвидации чрезвычайных ситуаций на производстве, обеспечение сохранности и работоспособности имущества колледжа	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
3.	Внедрение в производственный процесс современных	При предъявлении результата деятельности в соответствии с утвер-	Единовременно по итогам	500 руб.

	технологий	жденным планом	работы	
4.	Привлечение социальных партнеров	Привлечение средств, инструментария, технологий и специалистов сторонних организаций на выгодных для колледжа условиях	Единовременно по итогам работы	500 руб.
5.	Привлечение внебюджетных средств для развития педагогического колледжа	Организация деятельности в соответствии с действующим законодательством	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
6.	Имиджирование образовательного учреждения	Популяризация деятельности колледжа в средствах массовой информации, на сайте колледжа (1 статья на 1 стр.)	Единовременно по итогам работы	100 руб.
7.	Выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	Своевременное и качественное выполнение задач или заданий руководства колледжа, при выполнении работ в полном объеме и достижении положительного результата	Единовременно по итогам работы	до 1500 руб.
8.	Внешняя оценка эффективности деятельности	Своевременная и качественная подготовка и предоставление материалов при проведении проверок	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
		Отсутствие замечаний в акте по результатам внутренних и внешних проверок	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
9.	По результатам деятельности за год	Полное и качественное выполнение важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, педагогическим советом, советом колледжа	Единовременно по итогам работы	до 10000 руб.

**Критерии эффективности деятельности обслуживающего персонала
(подсобный рабочий, водитель, кладовщик, кастелянша, уборщики, сторожа, дежурные, вахтеры)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	Проведение внеплановых генеральных уборок	Своевременное и качественное выполнение работ	Единовременно по итогам работы	До 5000 руб.
2.	Подготовка колледжа к новому учебному году	Своевременное и качественное выполнение работ в соответствии с утвержденным планом	Единовременно по итогам работы	До 5000 руб.
3.	Организация работ по устранению аварийных ситуаций, по содержанию движимого и недвижимого имущества колледжа	По завершению работ, инициатива и предприимчивость, проявленные в ходе ликвидации чрезвычайных ситуаций на производстве, обеспечение сохранности и работоспособности имущества колледжа	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
4.	Внедрение в производственный процесс современных технологий	При предъявлении результата деятельности в соответствии с утвержденным планом	Единовременно по итогам работы	500 руб.
5.	Привлечение социальных партнеров	Привлечение средств, инструментария, технологий и специалистов сторонних организаций на выгодных для колледжа условиях	Единовременно по итогам работы	500 руб.
6.	Привлечение внебюджетных средств для развития педагогического колледжа	Организация деятельности в соответствии с действующим законодательством	Единовременно по итогам работы	до 3000 руб.
7.	Выполнение важных, в том числе внеплановых, работ по заданию руководства колледжа	Своевременное и качественное выполнение задач или заданий руководства колледжа, при выполнении	Единовременно по итогам работы	до 1500 руб.

	джа по организации работ или мероприятий, по содержанию имущества, по развитию образовательной деятельности колледжа	работ в полном объеме и достижении положительного результата		
8.	Внешняя оценка эффективности деятельности	Отсутствие замечаний в акте по результатам внутренних и внешних проверок	Единовременно по итогам работы	до 1000 руб.
9.	По результатам деятельности за год	Полное и качественное выполнение важных задач на учебный год или среднесрочную перспективу, педагогическим советом, советом колледжа	Единовременно по итогам работы	до 10000 руб.

**Единовременное премирование
(для всех работников)**

	критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.	При объявлении благодарности органами власти, управления образования и общественными организациями	Предоставлении копии документа	Единовременно	500 руб.
2.	При объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации	Предоставлении копии документа	Единовременно	1000 руб.
3.	При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	Предоставлении копии документа	Единовременно	2500 руб.
4.	При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	При награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»	Единовременно	3000 руб.
5.	В связи с профессиональным праздником и праздничными днями	5 октября (Дня учителя), 23 февраля (День защитника Отечества) или 8 марта (Международный Женский День)	Единовременно	500 руб.
6.	В связи с юбилейными датами	50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет	Единовременно	до 3000 руб.
7.	При увольнении	В связи с уходом на страховую пенсию по старости	Единовременно	до 5000 руб.
8.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности	Наличие медицинского заключения	Единовременно	до 5000 руб.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ГАПОУ СО «РЕВДИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (далее по тексту - Положение) предусматривает порядок и условия материальной поддержки работников Колледжа, применяется при выплате материальной помощи сотрудникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (далее по тексту – Колледж), ведущих трудовую деятельность по основному месту работы.

1.2. Положение разработано на основе:

- Постановления Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;

- Постановления Правительства Свердловской области от 21.07.2017 № 512-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;

- Постановления Правительства Свердловской области от 17.10.2019 № 684-ПП «Об индексации заработной платы работников и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;

- Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.;

- Соглашения № 1 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы;

- Соглашение № 2 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы;

- Соглашение № 3 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы;

- Соглашение № 4 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы.

2. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

2.1. Колледж, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда и в соответствии с действующим законодательством самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, направляемых на материальную помощь работников.

2.2. Источниками для оказания материальной помощи работникам являются: средства областного бюджета; средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее по тексту – внебюджетные средства) и иные предусмотренные законодательством РФ поступления денежных средств.

2.3. Выплата материальной помощи работникам может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на оказание материальной помощи при условии гарантированного выполнения всех обязательств Колледжа по выплате окладов (должностных окладов), а также установленных надбавок и доплат.

3. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Материальная помощь оказывается работнику по его письменному заявлению на имя директора Колледжа.

3.2. Материальная помощь предоставляется в следующих случаях:

- тяжелое материальное положение в семье;
- тяжелая болезнь работника, либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;
- смерть (гибель) близких родственников (супруга (и), ребенка, родителей), а в случае смерти (гибели) работника – членам его семьи по их письменному обращению;
- утрата личного имущества работника в результате хищения, пожара, стихийного бедствия;
- при особой нуждаемости работника в лечении и восстановлении здоровья в связи с заболеванием (травмой), полученным при исполнении должностных обязанностей;
- в связи с несчастным случаем, аварией;
- к отпуску.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ
ГАПОУ СО «РЕВДИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки 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», Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г., Соглашением № 1 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, Соглашением № 2 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, Соглашением № 3 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, Соглашением № 4 о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы.

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательной организации, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников, реализующих образовательные программы в общеобразовательном отделении «Лицей», программы подготовки специалистов среднего звена, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководитель образовательной организации издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими преподавателями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно. В связи, с чем работники подают заявление о желаемой нагрузке в установленные сроки.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

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

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (группах), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3.14. Учебная нагрузка преподавателей, работающих на заочном отделении, определяется дважды в год к началу первого и началу второго семестра.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ,
ПОЛУЧЕННЫХ ИЗ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ИСТОЧНИКОВ
ГАПОУ СО «РЕВДИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и расходования средств, полученных из внебюджетных источников, а именно: от ведения уставной деятельности ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом и разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

- Бюджетным Кодексом РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

- Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства Финансов РФ от 16.12.2010 года № 174н.

- Постановлением Правительства от 125.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;

- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Постановлением Правительства Свердловской области от 21.07.2017 № 512-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;

- Постановления Правительства Свердловской области от 17.10.2019 № 684-ПП «Об индексации заработной платы работников и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;

- Приказом Министерства образования и молодежной политики от 16.08.2019 № 184-д «Об утверждении Положения о стимулировании руководителей государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области»;

- Уставом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

2. Порядок формирования внебюджетных средств

2.1. Внебюджетные средства ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», формируются за счет:

- средств, поступивших от реализации платных образовательных услуг;

- средств, поступивших от реализации готовой продукции студенческой столовой;
- средств оплаты за проживание в студенческом общежитии;
- средств, поступивших от реализации прочих услуг, работ;
- целевых, добровольных поступлений от юридических и физических лиц;
- иных средств, поступивших в результате уставной деятельности.

2.2. Условия предоставления образовательных и иных услуг и работ (стоимость, порядок и сроки их представления) определяются договором.

Цены на продукцию собственного производства студенческой столовой формируются исходя из цен поступления товаров (без учета НДС) с применением наценки, не превышающей 50% (в соответствии с Постановлением РЭК Свердловской области от 10.12.2008 № 158-ПК «Об утверждении предельных размеров наценок на продукцию (товары), реализуемую в организациях, профтехучилищах средних специальных и высших учебных заведениях»). Конкретный размер применяемой предельной наценки устанавливается приказом директора колледжа.

3. Права ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» в использовании финансовых и материальных средств

3.1. Финансовые и материальные средства колледжа, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью, используются им по своему усмотрению в соответствии с Уставом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.2. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у колледжа или зачтены учредителем в объем финансирования следующего года, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4. Порядок использования внебюджетных средств

4.1. ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» расходует средства, полученные за счет внебюджетных источников, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. План финансово-хозяйственной деятельности утверждаются директором колледжа, если иное не предусмотрено главным распорядителем. Изменения в план финансово-хозяйственной деятельности в течение календарного года вносятся учреждением самостоятельно и утверждаются директором колледжа, если иное не предусмотрено главным распорядителем финансов.

4.3. Внебюджетные средства могут быть израсходованы по следующим статьям затрат:

КОСГУ	Наименование
210	Оплата труда и начисления на оплату труда
220	Приобретение услуг
260	Социальное обеспечение
290	Прочие расходы
300	Поступление нефинансовых активов

4.4. Порядок расходования средств на оплату труда работников:

4.4.1. Оплата труда педагогических работников, привлекаемых к реализации платных образовательных услуг осуществляется в соответствии утвержденной в установленном порядке тарификацией и/или почасовой оплатой труда. Педагогическим работникам

может выплачиваться доплата за дополнительную работу, связанную с организацией и осуществлением деятельности по оказанию платных образовательных услуг. Стоимость часа устанавливается приказом директора с учетом вида платной образовательной услуги.

4.4.2. Оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала осуществляется путем выплаты доплат и/или надбавок за участие в осуществлении внебюджетной деятельности колледжа.

4.4.3. На основании решения Совета колледжа для решения необходимых задач деятельности колледжа могут быть введены штатные единицы, оплата труда которых осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.4.4. Работникам колледжа, могут выплачиваться премии по результатам работы за определенный период (месяц, квартал или другой период).

Размер выплат зависит от личного вклада работника определяется в соответствии Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и утверждается приказом.

Стимулирующие выплаты руководителю за счет средств от приносящей доход деятельности по оказанию платных услуг осуществляются по решению Совета колледжа в соответствии с уставом на основании положения об оплате труда ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

4.5. Порядок расходования средств на приобретение услуг: приобретаются услуги, предусмотренные планом закупок на календарный год.

4.6. Порядок расходования средств на социальное обеспечение:

4.6.1. На выплату материальной помощи и социальные выплаты работникам и обучающимся направляются средства из прибыли, после уплаты налогов.

4.6.2. Средства могут направляться на медицинское обслуживание и приобретение путевок для отдыха работников на основании ходатайства профсоюзного комитета и решения Совета колледжа.

4.7. Прибыль, полученная в результате предпринимательской деятельности после уплаты налога в бюджет, направляется на материальное поощрение и социальные выплаты и на содержание и развитие материально-технической базы в размере и долях, определяемых исходя из первоочередных потребностей ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», согласно приказу директора. Прибыль после уплаты налога в бюджет может быть направлена на цели покрытия недофинансирования из бюджета.

Положение **о комиссии по урегулированию споров** **между участниками образовательных отношений** **ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»** (далее – **Положение**) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ревдинский педагогический колледж (далее **Комиссия**) в своей очереди руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, Уставом и другими локальными актами образовательной организации, государственными образовательными стандартами.

1.3. Цель деятельности Комиссии – урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Понятия, применяемые в настоящем Положении:

1.4.1. участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники;

1.4.2. конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающейся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять обращения о применении к работникам, осуществляющим образовательную деятельность в колледже, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

2) обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, и состоит из 6 человек (далее – члены Комиссии)

2.2. Члены Комиссии избираются ежегодно в следующем порядке:

- представители совершеннолетних обучающихся на расширенном собрании актива колледжа;

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на общеколледжном родительском собрании;

- представители работников колледжа, осуществляющие образовательную деятельность, на педагогическом совете.

2.3. Состав Комиссии утверждается ежегодно приказом директора колледжа на основании протоколов собрания актива колледжа, общеколледжного родительского собрания; педагогического совета, где отражены вопросы избрания членов Комиссии. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Из состава Комиссии путем открытого голосования избираются председатель и секретарь.

Председатель Комиссии:

- извещает членов Комиссии о дате, времени и вопросах заседания Комиссии;

- направляет решения Комиссии активу колледжа, родительскому комитету, председателю профсоюза колледжа, администрации колледжа, Совету колледжа для получения их мотивированного мнения;

- срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок;

- один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе директору колледжа.

Секретарь Комиссии ведет протоколы заседания Комиссии.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме на имя директора колледжа;

- в случае отчисления из колледжа обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии. Или увольнение работника – члена Комиссии.

2.6. В случае прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.1. настоящего Положения.

3. Организация работы Комиссии и принятие решений Комиссией

3.1. Обращаться в Комиссию вправе:

1) обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей;

2) педагогические работники.

3.2. Обращения в Комиссию может быть по следующим вопросам:

- реализации прав на образование, применение локальных нормативных актов колледжа (рассматриваются без приглашения обратившегося);

- объективности оценки знаний по предмету за текущий год, во время промежуточной и (или) итоговой аттестации, выпускных экзаменов (рассматривается с участием обратившегося, педагогического работника и других лиц);

- возникновения конфликта интересов педагогического работника (рассматривается с участием обратившегося, педагогического работника и других лиц);

- обжалования решений применения к обучающимся дисциплинарного взыскания (рассматривается с участием обратившегося, обучающегося, в отношении которого применено дисциплинарное взыскание и других лиц).

3.3. Обращение в Комиссию должно быть оформлено в письменном виде и должно содержать ФИО гражданина, почтовый адрес, номер телефона. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

Обращение не должно содержать нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Текст обращения должен поддаваться прочтению.

Обращение в Комиссию должно быть зарегистрировано секретарем директора колледжа и передано Председателю Комиссии на позднее 3-х рабочих дней с момента его регистрации.

3.4. Председатель Комиссии, получив обращение, в течение 3 (трех) рабочих дней принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о лицах, подлежащих приглашению на заседание Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии извещает письменно членов Комиссии, приглашаемых за 5 (пять) рабочих дней о дате, времени, вопросах повестки дня заседания Комиссии.

3.6. Комиссия правомочна рассматривать обращения, если на заседании присутствуют 2/3 общего состава ее членов (сохранено представительство участников образовательных отношений, указанных в пункте). Открывает заседание председатель Комиссии, который знакомит всех присутствующих с вопросами повестки дня. Обращения могут рассматриваться как в присутствии обратившегося, так и в его отсутствии.

3.7. По вопросам повестки выступает каждая из сторон: обучающиеся, родители, педагогические работники. Затем Комиссия заслушивает обратившееся лицо, а также приглашенных лиц. Члены Комиссии вправе задавать вопросы обратившемуся и заинтересованным лицам. После заслушивания лиц Комиссия обсуждает ситуацию и принимает решение.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством, участвующих в голосовании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Протокол заседания подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в работе Комиссии.

3.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные таким решением. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности

3.9. Решения Комиссии объявляются на родительских собраниях, совещаниях педагогических работников колледжа, на линейках, классных часах, вывешиваются для всеобщего обозрения на информационных стендах колледжа.

3.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.12. Председатель Комиссии имеет права обратиться за помощью к директору колледжа для разрешения особо острых конфликтов.

4. Права членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Комиссия имеет право:

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса (см. п.1.4.1. настоящего Положения) при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, куратора, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- обратиться к директору колледжа с предложением о формировании предметной комиссии для решения вопроса об объективности выставления отметки обучающемуся (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах колледжа с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5.2. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора и администрации колледжа, педагогических работников, классного руководителя/куратора, воспитателя, обучающегося.

6. Делопроизводство Комиссии

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится у секретаря директора колледжа.

6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя, секретаря оформляются приказом по колледжу.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору колледжа и хранятся в архиве три года.