

Директор
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения
Свердловской области
«Каменск – Уральский педагогический
колледж»



Коурова Н.В.

(подпись)

«15» января 2021 г.

МП

Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения
Свердловской области
«Каменск – Уральский педагогический
колледж»

Неуймина А.В.

(подпись)

«15» января 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Каменск-Уральский педагогический колледж»

на 2021- 2024 годы



г. Каменск-Уральский

2021

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 «Каменск-Уральский 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 переобучения (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.

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 колледжа.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж», (далее – **работодатель**), в лице директора *Коуровой Натальи Викторовны*, действующего на основании Устава;
- **работники** колледжа, интересы которых представляет профсоюзный комитет в лице *Неуйминой Анны Васильевны*, председателя первичной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профком).

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

1.6. Стороны принимают на себя обязательства соответствующих сторон 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 (далее – Отраслевое соглашение), Соглашения № 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, Соглашения № 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, Соглашения № 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, Соглашения № 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 13 приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) Льготы и компенсации по СОУТ работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»;
- 6) Форма расчетного листа;
- 7) Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;
- 8) Порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;
- 9) Положение об оказании материальной помощи работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;
- 10) Положение о комиссии по стимулированию работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;
- 11) Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;

12) Положение о приносящей доход деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;

13) Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»

1.8. Действие коллективного договора (за исключением пунктов, выражающих интересы членов Профсоюза) распространяется на всех работников колледжа.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения структуры, наименования колледжа, расторжения трудового договора с руководителем организации и в других случаях, установленных законодательством.

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 на Общем собрании 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. Коллективный договор вступает в силу 17.01.2021г.

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 знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под подпись.

1.14. Стороны договорились:

- в целях содействия социальному партнерству 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. Заключать трудовой договор с работником 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, 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 роспись с Уставом колледжа; Правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным договором; Положением по оплате труда.

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 статьей 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. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

В случае когда причины, указанные в первом абзаце настоящего пункта, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения

рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

2.1.6. Сообщать Профкому о возможном расторжении трудовых договоров с работниками (в письменной форме) не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников.

2.1.7. Разрабатывать совместно с Профкомом программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ухудшения финансово-экономического положения колледжа, его подразделений, изменения организационно-правовой формы, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда.

2.1.8. 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.

2.1.9. 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.

Коллективным договором предусматриваются следующие категории работников:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в колледже свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие 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);

- председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «Каменск-Уральский педагогический колледж» (ст. 179 ТК РФ).

2.1.10. Расторжение трудового договора в соответствии с п.2,3,5 ч.1 ст. 81 и ч.4 ст. 82 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.

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

– выявлять возможности в колледже 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;

– расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

2.1.12. Прием работников на должности преподавателей на условиях внешнего совместительства осуществлять только в том случае, когда преподаватели, для которых колледж является основным местом работы, обеспечены учебной нагрузкой в полном объеме.

2.1.13. В трудовых договорах с работниками предусматривать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного 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 (ч. 4 ст. 178 ТК РФ).

2.1.14. 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 колледжа

2.1.15. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2.1.16. 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).

2.1.17. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным

образовательным программам; работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения предоставляются в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

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 о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (Приложение № 13).

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 (Приложение № 1).

3.1.2. Установить продолжительность рабочего времени не более- 40 часов в неделю, для преподавателей не более - 36 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, коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время, не может превышать половины норм, установленных п.1 настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для педагогических работников - не более 36 часов в неделю, фельдшеру – 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).

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

1) 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;

2) 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;

3) 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:

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

2) 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;

3) 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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 роспись 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.

3.1.5. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года с соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета 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).

Стороны договорились:

3.1.8. Предоставлять дополнительные отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 4) и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение 5).

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, 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;

- 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 других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).

3.1.11. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливать продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

3.1.12. 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.

3.1.13. Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий по всем формам обучения доводить до преподавателей не позднее, чем за 7 дней до учебных занятий. Не допускать в течение учебного дня перерывы между занятиями более двух часов подряд.

3.1.14. 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).

3.1.15. 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 извещен под роспись 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.

3.1.16. 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, утверждать приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 4). (ст. 119 ТК РФ).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в колледже определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, 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 статьей 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 статье 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. 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 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, 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 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, 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. 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).

4.2. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Профкомом:

4.2.1. Положение об оплате труда (Приложение № 7), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

- раздел о выплатах стимулирующего характера.

4.2.2. Положение о приносящей доход деятельности (Приложение № 12)

4.2.3. В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель Профкома.

4.2.4. Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца: 7 и 22 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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 и Профсоюза (п. 3.2.1. Отраслевого соглашения). 3.2.3. 4.3.4. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств областного бюджета в каждой организации, в первую очередь, производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников (в соответствии с п. 3.2.2. Отраслевого соглашения).

4.3.5. Принимать решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников при увеличении расходов на оплату труда за счет средств областного бюджета по согласованию с профсоюзным комитетом (п. 3.2.3. Отраслевого соглашения).

4.3.6. 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 «Каменск-Уральский педагогический колледж».

4.3.7. При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области (п. 3.2.4. Отраслевого соглашения).

4.3.8. Работа, выполняемая работником сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей (п. 3.2.5. Отраслевого соглашения).

4.3.9. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в размере 35 процентов (не ниже установленных законодательством 35 процентов) часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

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

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

5. Работодатель обязуется:

5.1. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

5.2. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых взносов всем работникам колледжа.

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

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

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.5.2.6. 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. Создать на паритетной основе совместную комиссию для осуществления контроля за выполнением мероприятий по охране труда (приказ Минтруда России от 24.06.2014 № 412н «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

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 роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам 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 Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 18.05.2020) "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 предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020), с сохранением за ними места работы и среднего заработка».

6.2.7. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ.

Оценку 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 оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (Приложение № 5);

- приобретение и выдача за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (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 № 777н 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. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ).

6.2.12. 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».

6.2.13. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине

работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. (ст. 220 ТК РФ).

6.2.14. 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)

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

6.3. Профком обязуется:

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

- 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.

- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда

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

- участвовать в расследовании несчастных случаев

- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

6.4. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

- проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления)

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

В целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной

трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 Председатель первичной профсоюзной организации вводится в состав органов управления образовательной организацией 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 другим вопросам, касающимся прав и интересов работников колледжа.

7.3. В колледже 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 работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом.

7.4. Работодатель обязуется предоставлять профсоюзным комитетам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансового обеспечения организации за счет средств бюджета, формирования и использования средств от приносящей доход деятельности, своевременности выплаты заработной платы работникам и по другим социально-трудовым вопросам. (п. 8.3.3. Отраслевого соглашения).

7.5. 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).

7.6. 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 2015 - 2017 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»).

7.7 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 2015 - 2017 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»).

7.8. 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. 3ч. 1 ст.81 ТК РФ);

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

7.9. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации признается значимой для деятельности колледжа и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

7.10. Работодатель обязуется устанавливать доплаты в размере до 1000 рублей работникам колледжа, избранным председателем профсоюзной организации и доплаты в размере до 500 рублей работникам колледжа, избранным уполномоченным по охране труда.

7.11. 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).

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" от 12.01.1996 N 10-ФЗ.

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 колледже.

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

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Плана мероприятий по реализации коллективного договора на Общем собрании работников.

9.5. 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.

При проведении контроля за выполнением коллективного договора представители сторон обязаны представлять 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.

9.8 Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с Законом РФ от 22 ноября 2011 г. N 334-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части совершенствования порядка рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров». 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 с 17.01.2020г. 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.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) Льготы и компенсации по СОУТ работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»;
- 6) Форма расчетного листа;
- 7) Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;
- 8) Порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам государственного автономного профессионального

образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;

9) Положение об оказании материальной помощи работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;

10) Положение о комиссии по стимулированию работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;

11) Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;

12) Положение о приносящей доход деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»;

13) Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО:
Советом ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 80
от «28» мая 2020 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ:
Первичной профсоюзной
организации ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 9
от «24» мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
Н.В. Коурова
Приказ № 95-од
от «30» апреля 2020 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Каменск-Уральский
2020

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде", Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2002 г. № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Уставом ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

1.2 Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.3 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у членов коллектива сознательного отношения к труду и обучению, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда и обучению на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда, эффективности общественного производства и улучшению качества образовательного процесса, полной реализации главных задач государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж».

1.4 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах, предоставленных ей

законодательством прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Прием на работу в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее - колледж) производится на основании заключенного трудового договора.

2.2 В соответствии со ст.65 ТК РФ:

При приеме на работу в колледж (при заключении трудового договора) администрация обязана потребовать от поступающего (статья 65 ТК РФ):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - 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.

С учетом специфики работы предусматривается необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов: результатов медицинского осмотра.

Согласно п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Пунктом 18 Приложения N 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н установлено, что работники, выполняющие работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также в детских организациях, не

осуществляющих образовательной деятельности (спортивных секциях, творческих, досуговых детских организациях и т.п.), обязаны проходить ежегодные обязательные медицинские осмотры в следующем объеме:

- осмотр врачами: дерматовенерологом, оториноларингологом, стоматологом, инфекционистом;
- лабораторные и функциональные исследования: рентгенографию грудной клетки, исследование крови на сифилис, мазки на гонорею при поступлении на работу, исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже одного раза в год либо по эпидпоказаниям;
- выявление дополнительных медицинских противопоказаний, а именно заболеваний и бактерионосительства: брюшного тифа, паратифов, сальмонеллеза, дизентерии; гельминтозов; сифилиса в заразном периоде; лепры; заразных кожных заболеваний: чесотки, трихофитии, микроспории, парши, актиномикоза с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; заразных и деструктивных форм туберкулеза легких, внелегочного туберкулеза с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; гонореи (всех форм) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанных с обслуживанием детей, - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля.

В соответствии с абз. 4 ч. 1 ст. 76 ТК РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования), а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.3 В соответствии со ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331, 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, 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 Прием на работу оформляется приказом директора колледжа. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора колледжа о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия приказа.

В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условиями оплаты труда.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению представителя работодателя, т.е. лица обладающего распорядительными функциями в соответствии с должностными обязанностями, считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. В этом случае трудовой договор оформляется в течение трех дней со дня фактического допущения к работе.

При приеме на работу до подписания трудового договора директор обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Трудовой договор с принимаемыми на работу лицом заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в отделе кадров.

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

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

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

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 восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 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, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

При неудовлетворительном результате испытания директор имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается

выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.6 Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

2.7 Работники могут приниматься в колледж в установленном Трудовым кодексом РФ порядке на условиях совместительства.

Работники имеют 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).

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).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив

об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.8 При поступлении на работу в колледж или переводе работника колледжа на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы колледжа и локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья студентов. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9 На всех сотрудников, проработавших в колледже свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Лицам, работающим в колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка выдается в том случае, если данная работа является основной.

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

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

Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в колледже.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

2.10 На каждого педагогического работника колледжа ведется личное дело, в котором находятся:

- личный лист по учету кадров;
- копии удостоверяющих документов (паспорта, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, идентификационного кода);
- копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, свидетельств о рождении детей;

- копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- копии документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка 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.
- копии документов о переобучении или повышении квалификации;
- документы по результатам аттестации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, санитарная книжка;
- должностная инструкция.
- трудовой договор, а также все дополнительные соглашения, заключенные впоследствии.
- копии приказов по личному составу, относящиеся к работнику и регулирующие его трудовую деятельность (распорядительные документы, которыми оформляют поощрения, переводы, дисциплинарные наказания, повышения, совмещение должностей, увольнение).
- расписка, подтверждающая, что работник согласен на обработку и хранение его персональных данных.

Личные дела работников хранятся в отделе кадров колледжа.

После увольнения работника его личное дело хранится в архиве колледжа.

2.11 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. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

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 второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в этих случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.12 Директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Директор колледжа отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.13 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора директор обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право

прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.15 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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)

2.16 Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) 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 четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание

для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

10) принятия необоснованного решения заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

11) однократного грубого нарушения заместителями директора своих трудовых обязанностей;

12) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.17 Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе администрации колледжа производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ) в случаях:

- увольнения по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ);
- увольнения в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ);
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ст.81 ТК РФ).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 Трудового Кодекса.

2.18 Увольнение штатных сотрудников из числа преподавательского состава в связи с сокращением объема работы может производиться только по окончании учебного года с соблюдением действующего законодательства.

При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие более высокие квалификационные категории по итогам аттестации, звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник профобразования», звание «Ветеран труда».

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

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом директора о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (часть четвертая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона (часть пятая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1 Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.2 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.3 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.

3.4 По соглашению между работником и директором могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

По просьбе работников: 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, директор обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

3.5 Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать норм, установленных Трудовым кодексом РФ.

Продолжительность ежедневной работы преподавательского состава определяется расписанием учебных занятий, планом работы колледжа и не может превышать 8 часов в день. В течение дня педагогическому работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Продолжительность перерыва определяется расписанием занятий.

3.6 При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора (ст. 102 Трудового кодекса РФ).

3.7 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.8 Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми:

для сверхурочной работы (статья 99 Трудового Кодекса);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового Кодекса).

3.8 Время работы колледжа с 8.00 до 20.00, режим шестидневной рабочей недели с выходным днем в воскресенье.

3.9 Для преподавательского состава и подразделений, непосредственно связанных с организацией и обеспечением образовательного процесса, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье. Для работников с 40-часовой рабочей неделей, работающих в условиях 6-дневной рабочей недели, с понедельника по пятницу устанавливается 7-часовой рабочий день, в субботу – 5-часовой рабочий день. Перечень структурных подразделений, работающих в режиме шестидневной рабочей недели и режим работы каждого подразделения определяется ежегодно издаваемым приказом директора колледжа.

3.10 Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, непосредственно не связанного с организацией и обеспечением образовательного процесса, устанавливается 5-дневная рабочая неделя при восьмичасовом рабочем дне с выходными в субботу и воскресенье.

3.11 В соответствии со ст.103 ТК РФ:

Для отдельных работников – сторожей, вахтеров - устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год и продолжительностью смены 12 часов в соответствии с графиком сменности, который утверждает директор колледжа ежемесячно по согласованию с профсоюзным. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Работники чередуются по сменам равномерно. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

Оставлять рабочее место до прихода сменщика запрещается. В случае его неявки работник уведомляет об этом коменданта, заведующего хозяйством или другого представителя работодателя, которые обязаны принять меры по замене работника.

Работнику вышеуказанной категории предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены.

3.12 Время начала и окончания работы, перерыва на обед устанавливается для структурных подразделений ежегодным приказом директора колледжа. Продолжительность перерыва на обед (для отдыха и питания) устанавливается 30 минут. Перерыв на обед не включается в рабочее время. Работник использует перерыв по своему усмотрению. На это время ему предоставляется право отлучаться с места выполняемой работы. Режим работы и время обеденного перерыва для учебно-вспомогательного персонала устанавливают руководители структурных подразделений с учетом условий осуществления образовательного процесса.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Работникам, которым невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

3.15 До начала работы каждый работник колледжа обязан отметить свой приход на работу, а по окончании дня - уход с работы в явочном листе. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. Каждый работник колледжа может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или по каким-либо другим уважительным причинам только с разрешения директора или его заместителей.

3.16 Учет рабочего времени организуется в колледже в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение 1 дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

3.17 При неявке на работу преподавателя или другого сотрудника руководители подразделений обязаны немедленно принять меры по его замене.

3.18 Администрация предоставляет педагогическим работникам один день в неделю для методической работы, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 аудиторных часов в неделю (при условии отсутствия в нагрузке часов по производственной практике) и имеется возможность не нарушать требования (нормы) организации образовательного процесса.

3.19 Рабочий день преподавателей и концертмейстеров (не считая времени, необходимого для подготовки к занятиям и проверки письменных работ студентов)

определяется расписанием учебных занятий, составленным в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком, утвержденному директором не позднее, чем за неделю до начала семестра, а также планом работы колледжа.

3.20 Продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, перерыв между занятиями не менее 10 минут. О начале и конце каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонками.

3.21 Рабочий день преподавателя и концертмейстера начинается за 10 мин. до начала его уроков. До начала каждого учебного занятия преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия и оборудование.

3.22 Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в колледже распорядком. Не реже 1 раза в семестр в каждом кабинете проводится генеральная уборка.

3.23 Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в колледже. Дежурство начинается за 20 мин до начала занятий и продолжается 20 минут после их окончания. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором колледжа. Основные права и обязанности дежурных по колледжу определяются отдельным положением.

3.24 Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией колледжа к педагогической и организационной работе в соответствии с планом работы колледжа в пределах времени, не превышающего их недельной учебной нагрузки до начала каникул. В период каникул трудовой коллектив работает по пятидневной рабочей неделе. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал колледжа привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по колледжу.

3.25 Контроль за выполнением преподавателями учебных планов, соблюдением расписания учебных занятий осуществляется заведующими отделениями под руководством заместителя директора организации образовательного процесса

3.26 Работникам колледжа запрещается в рабочее время:

- политическая деятельность в стенах колледжа в рабочее время;
- в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.). В исключительных случаях допускается освобождение от работы на основании приказа директора, изданного не позднее, чем за один день до освобождения;
- в рабочее время созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий). Изменения в расписание вносятся только заведующим учебным отделом или лицом, его замещающим не позднее, чем в 12.00 предыдущего дня и вывешиваются на доску объявлений;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- отвлекать обучающихся во время учебного года на любые виды работ, не связанные с учебным процессом. Разрешается в виде исключения освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях. Освобождение производится приказом по учебному отделу, изданным на основании соответствующих документов (вызов, приглашение и т.д.) не позднее, чем за один день до мероприятия.

3.27 В помещении колледжа и на его территории запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- деятельность, не связанная с основными целями образовательного учреждения (в том числе – торговля, презентации товаров и фирм и др.);
- курение.

3.28 Ключи от всех учебных и хозяйственных помещений должны находиться у дежурного вахтера колледжа и выдаваться преподавателям и сотрудникам колледжа под роспись в журнале.

3.29 Посторонние лица могут присутствовать во время учебного занятия в учебной группе только с разрешения директора колледжа или заместителя по организации образовательного процесса. Вход в кабинет после начала занятия разрешается в исключительных случаях только директору колледжа и заместителю по организации образовательного процесса. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебного занятия в присутствии обучающихся или коллег.

3.30 Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.31 В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.32 При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

3.33 К основному рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников и представителей обучающихся, заседания учебно-методических объединений преподавателей, научно-методического совета, совета колледжа, родительские собрания и собрания совета обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (вечера, концерты, дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 4 часов.

3.34 Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.35 Преподаватели в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий и т.д.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

3.36 Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах, либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и периоды временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В данные периоды, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1 Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2 Видами времени отдыха являются:
перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

4.3 Продолжительность перерыва на обед (для отдыха и питания) в колледже устанавливается 30 минут.

4.4 Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.5 Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

4.6 Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
(в ред. Федерального закона от 23.04.2012 35-ФЗ)

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

(часть первая в ред. Федерального закона от 29.12.2004 201-ФЗ)

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

4.7 В соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;

3) для выполнения 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.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора.

4.8 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха сотрудников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря предыдущего года, утверждается директором по согласованию с профкомом и доводится до сведения всех работников приказом по колледжу. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала.

4.9 Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. В случае необходимости, по предложению администрации, с письменного согласия работника, отпуск преподавателю может быть запланирован и предоставлен с разрывом.

Основной ежегодный оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность замещения. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

4.11 Педагогические работники колледжа, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке,

установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

V. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ

5.1 В соответствии со статьей 282 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, 1, ч. I, ст. 3) и постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2003 г. 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2 Продолжительность работы по совместительству в течение месяца для педагогических работников не может превышать - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели; для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;

4.3 Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;
- педагогическая работа в одном и том же образовательном учреждении с дополнительной оплатой;
- работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководителей и других работников, руководство учебно-методическими объединениями, работа по руководству производственной практикой обучающихся, дежурство и др.;
- работа в том же образовательном учреждении или ином образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, а также концертмейстеров.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1 Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- установление нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными Федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- выполнение одновременно с основной работой дополнительной работы по другой профессии (должности) или обязанностей временно отсутствующего работника. Разрешение на совмещение профессий (должностей) даёт администрация;
- на защиту персональных данных.

6.2 Педагогические работники, кроме того, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний студентов в соответствии с образовательной программой, утвержденной колледжем;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с законодательством;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.3 Все работники колледжа обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу колледжа и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся и работников колледжа;
- обеспечивать условия, способствующие сохранению жизни и здоровья студентов и работников колледжа во время образовательного процесса;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки;
- поддерживать дисциплину в образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.4 Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- реализовать в полном объеме образовательные программы в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса;
- обеспечивать соответствие качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- осуществлять работу по воспитанию студентов, в том числе во внеурочное время;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, принимать участие в профориентационной работе;
- руководить учебно-исследовательской работой студентов;
- совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;
- знать и учитывать в своей деятельности индивидуальные психологические особенности учащихся;
- распространять научные и технические знания среди студентов, направленные на охрану их здоровья и жизни;
- регулярно вести планирующую и учебную документацию: наличие рабочей учебной программы является обязательным условием для начала ведения

соответствующего курса; журналы теоретических занятий заполняются в день проведения занятий; журналы педагогической практики заполняются не позднее дня, следующего после проведения педагогической практики; семестровая отчетность предоставляется не позднее, чем через 10 дней после окончания семестра;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей;
- строго соблюдать исполнительную дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- проходить согласно Положению об аттестации педагогических кадров аттестацию;
- выполнять за дополнительную плату возложенные приказом директора колледжа в дополнение к учебной, воспитательной работе обязанности: классное руководство, заведование учебными кабинетами, заведующего методическим объединением, другие учебно-воспитательные функции.

6.5 Работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала кроме того, обязаны:

- повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять по заданиям нормы выработки и нормированные производственные задания, добиваться их выполнения;
- улучшать качество работы и выпускаемой продукции, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- содержать в порядке и чистоте рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории колледжа;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации.

6.6 Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется трудовым договором и должностными обязанностями, составленными в соответствии с Уставом колледжа, настоящими Правилами, квалификационным справочником должностей служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

6.7 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.

VII. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка колледжа;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7.2 Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией, в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- обеспечить соблюдение работниками колледжа обязанностей, возложенных на них Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- создавать условия для использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе,
- обеспечить систематическое повышение работниками колледжа теоретического уровня и профессиональной квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия при совмещении работы с обучением в учебных заведениях;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, работников колледжа, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

- обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников, расходованием фонда заработной платы;
- организовать труд преподавательского состава и других сотрудников колледжа, закрепить за ними рабочее место, своевременно ознакомить с установленным заданием, создать здоровые и безопасные условия труда, следить за исправностью оборудования;
- обеспечивать исправное содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников колледжа и обучающихся;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа согласно графику, сообщать преподавателям в конце учебного года (за 3 дня до очередного отпуска) их тарификационную нагрузку в новом учебном году;
- обеспечивать необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами учебный процесс.

VIII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1 За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство и за другие достижения преподавателей и сотрудников применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой, значками отличия;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

8.2 Поощрения применяются администрацией согласно коллективному договору и Положению об оплате труда работников.

8.3 Поощрения объявляются в приказе директора, доводятся до сведения работника, в трудовую книжку вносятся сведения о награждениях.

8.4 За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются трудовым коллективом в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного и общественного воздействия.

За нарушение трудовой дисциплины администрация колледжа применяет:

1. дисциплинарные взыскания на основании ст.192 ТК РФ:
 - замечание;
 - выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2. по представлению руководителя структурного подразделения изменение размера премии за интенсивность и высокие результаты.

9.2 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) 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 четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

е.1). неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента

Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

з) принятия необоснованного решения заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

и) однократного грубого нарушения заместителями директора своих трудовых обязанностей;

к) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

За конкретный проступок, допущенный сотрудником колледжа, администрация принимает одну из мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных законодательством.

9.3 Дисциплинарное взыскание применяется директором колледжа в форме издания приказа и объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников колледжа.

9.4 Администрация колледжа имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественных организаций.

9.5 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт

9.6 Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного (профсоюзного) органа работников (ст.193 ТК РФ).

9.7 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.9 При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

9.11 В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, могут применяться к работнику работодателем по собственному усмотрению.

9.12 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником колледжа норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

9.13 Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9.14 Представительный орган работников колледжа имеет право сообщать в письменном виде работодателю сведения о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщать о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

9.15 Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета колледжа, а председатель этого комитета - без предварительного согласия вышестоящего органа.

9.16 Работник имеет право обжаловать наложенное взыскание в порядке, установленном законодательством.

Соглашение по охране труда

Администрация ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», в лице директора Коуровой Натальи Викторовны и профсоюзный комитет, в лице председателя профсоюзного комитета Неуйминой Анны Васильевны, заключили настоящее соглашение на 2020 год о нижеследующем:

1. Администрация Колледжа обязуется

- 1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда.
- 1.2. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы по содержанию зданий, окружающей территории колледжа.
- 1.3. Обеспечить строгое соблюдение работниками и обучающимися колледжа требований правил и инструкций по охране труда.
- 1.4. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки по условиям труда, проводимой в сроки, согласованные с профкомом.
- 1.5. Создать в колледже комиссию по охране труда, в состав которой будут включены члены профкома.
- 1.6. Обеспечить условия для горячего питания сотрудников и обучающихся колледжа.
- 1.7. Обеспечивать работников спецодеждой и моющими средствами в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 1.8. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
- 1.9. Обеспечить прохождение работниками колледжа периодического медицинского осмотра.
- 1.10. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

2. Профсоюзный комитет обязуется

- 2.1. Принимать участие в работе комиссий по проведению проверок и обследований технического состояния зданий колледжа на соответствие их нормам и правилам по охране труда и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.
- 2.2. Осуществлять контроль за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением дополнительных льгот.
- 2.3. Проводить контрольные рейды по организации горячего питания.
- 2.4. Принимать участие в разработке и согласовании нормативных актов по охране труда.
- 2.5. Информировать работников и обучающихся о выявленных нарушениях требований безопасности, состоянии условий и охраны труда в колледже, проводить разъяснительную работу по охране труда.

3. Мероприятия по улучшению условий труда

В течение 2020 года Администрация колледжа обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда (при наличии финансирования):

№ п/п	Ответственный	Сроки	Содержание мероприятий (работ)
1	заведующий хозяйством	в течение года согласно графику	Проведение текущего (косметического) ремонта в колледже

2	заведующий хозяйством	ежегодно до 25.08.	Проведение ревизии и проверка исправности систем отопления, водоснабжения и канализации колледжа
3	заведующий хозяйством	в течение года	Обеспечение колледжа необходимыми материально-техническими средствами для безопасного проведения учебно-воспитательного процесса
4	заведующий хозяйством, техник-электрик	ежегодно до 25.08.	Приведение электрохозяйства колледжа в соответствие с ПЭЭП и ПТБ электроустановок
5	заведующий хозяйством, специалист по охране труда	ежегодно	Проведение обучения по охране труда работающих
6	заведующий хозяйством, специалист по охране труда	в течение года	Обеспечение необходимой нормативно-правовой документацией по охране труда работников
7	заведующий хозяйством	ежегодно	Организация производственного контроля в колледже (проведение замеров микроклимата, освещения) и т.д.
8	заведующий хозяйством, специалист по охране труда	Ежегодно сентябрь-декабрь	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда
9	заведующий хозяйством, техник-электрик	ежегодно август	Испытание электротехнических средств
10	заведующий хозяйством	ежегодно август ежегодно в апреле и октябре в течение года	Организация выполнения основных мероприятий по пожарной безопасности: ● зарядка огнетушителей; ● проверка исправности пожарных гидрантов; ● проведение инструктажей по пожарной безопасности.
11	заведующий хозяйством, специалист по охране труда	в течение года	Организация проведения инструктажей по охране труда в колледже.

Директор
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский
педагогический колледж»

Коурова Н.В.

Председатель профсоюзного комитета

Неуймина А.В.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»,**

которым производится выдача спецодежды, моющих и обезвреживающих средств

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

№ п/п	Наименование должности/ профессии	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Типовые отраслевые нормы выдачи
1	2	3	4	5
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.19
2	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
3	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.171

		механических воздействий			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
5	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.23	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Плащ	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение п.1-ж	
		<i>Зимой дополнительно:</i>			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение п.1-б
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года		
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года		
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год		
6	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.11	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар		
		Перчатки резиновые или	дежурные		

		из полимерных материалов		
		Жилет сигнальный	1 шт.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 20.04.2006 № 297, п.605
7	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.148
		Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
8	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.127
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Наплечники защитные	до износа	
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (Техник-электрик)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.189
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа	
		Боты или галоши	дежурные	

		диэлектрические		
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
10	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.30
11	Заведующий хозяйством	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

Примечания (согласно Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н):

1. Срок носки очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.
2. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.
3. Работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа".

Перечень профессий и должностей работников
с ненормированным рабочим днем
и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска

Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Наименование профессий и должностей
3 дня	Главный бухгалтер
3 дня	Водитель
3 дня	Заведующий хозяйством

Льготы и компенсации по СОУТ * работникам
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»

№ п/п	Наименование должностей	Повышенный размер оплаты труда (да, нет) Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да, нет) Раздел V, глава 19, статья 117 ТК РФ	Сокращенная продолжительность рабочего времени (да, нет) Раздел IV, глава 15, статья 92 ТК РФ
1	2	3	4	5
1	Заведующий отделом (учебным)	да	нет	нет
2	Секретарь учебной части	да	нет	нет
3	Главный бухгалтер	да	нет	нет
4	Бухгалтер	да	нет	нет
8	Водитель автомобиля	да	нет	нет

*отчет по СОУТ - срок действия 5 лет, если произошли изменения на рабочих местах (замена оборудования или транспортного средства, изменения условий труда) проводится внеочередная СОУТ на рабочем месте и в дальнейшем применяются новые результаты с даты утверждения нового отчета.

Сумма к отпуску 0.00
Сумма к увольнению 0.00

Используемые сокращения

М- месяц

Код-порядковый номер вида начислений-удержаний

РВ-количество рабочих дней

ФЗП- фонд заработной платы

Виды начислений и удержаний, указываемые в расчетном листке

101 ОСТАТ. -	Остаток с прошлого месяца
103 СПЕЦСЧЕ РУБ	Оплата из в/бюджета
109 Кат.Окл руб	Категория оклада
112 ПРЕМИЯ %	Процентная премия за месяц
113 ПремРУБ	Премия суммой за месяц
117 НочСтор руб	Надб. Сторожу за ночные часы в руб.
124 ПедСовм рзр	Пед. совмещение
126 КУРСОВЫ рзр	Курсовые
127 Праздн.	Надб.за работу в праздники по разряду
133 ЕдРанСр -	Единовременное пособие - ранние сроки беременности
140 ОТП.ФЗП КОП	Отпуск за счет ФЗП
141 К.О.ФЗП КОП	Компенсация за неиспользованный отпуск за счет ФЗП
145 УЧБ.ФЗП КОП	Учебный отпуск за счет ФЗП
147 ВЫХ.ПОС %	Выходное пособие
151 ЕдРожд -	Единовременное пособие на рождение ребенка
161 ЮБ.ДАТ. -	К юбилейной дате премия
166 МАТ.ПОМ -	Материальная помощь
175 Сторож руб	Оплата сторожа в руб.
185 ДОПЛАТА РУБ	Доплата персональный повышающий коэффициент
190 Б/Л -	Больничный лист по болезни
191 РОДОВОЙ	Больничный лист родовой
193 ПОУХОДУ -	Больничный лист по уходу
199 Р/к ФЗП %	Районный коэффициент за счет ФЗП
205 ДО 1.5Л -	Пособие на детей до 1.5 лет
206 ВОЗ.КАС -	Возврат в кассу
217 ПРЕПОД. рзр	Преподавательские часы по тарификации
218 ДОГ/час рзр	Договор почасовая оплата
221 Кл.рук. рзр	Надбавка за кл.рук-во
223 ПровТет руб	Надбавка за проверку тетрадей по разряду
224 Зав/каб руб	Надбавка за кабинет
225 НМО руб	Научно-методическое объединение
227 Замещ рзр	Оплата за замещение
230 ВреднШк рзр	Надб. за вредные условия труда
245 Концерт рзр	Оплата концертмейстера
246 КатКонц руб	Категория конц.часов
251 ПедПр/д рзр	Педагогическая практика по договору
254 СовмРЗР рзр	Совмещение(по разряду)

262 КатегПр руб	Категория преподавания
263 КатегСв рзр	Категория совмещения
264 ДогПодр -	По договору подряда
276 ДохМес -	Доход по месяцам с другого места работы
280 БЛ Пр.2 -	Оплата первых дней БЛ за счет предприятия
282 К.О.>28 КОП	Компенсация из ФЗП за отпуск>28 дней
285 МетодЛ РУБ	Компенсация за метод.литературу
296 ОКЛАД	Оклад
300 ДОЛГ -	Долг с прошлого месяца
301 АВАНС РУБ	Аванс
302 КАССА -	Касса
303 ДЕПОН. -	Депонент
305 НалогФЛ -	Налог на доходы физических лиц
505 Нал ИСС -	Налог на доходы физических лиц
325 ПРОФС. -	Профсоюзные взносы

НАЛОГИ в Фонд Социального Страхования, Пенсионный Фонд

338 ЕСН СС -	ЕСН Соц.страх.
339 ЕСН МФ -	Мед.страх федеральный
341 СТР.ПФ -	Страховые взносы в ПФ
342 СТРН.ПФ -	Страховые взносы в ПФ накопительная часть
508 ЕСН ССИ -	Страх.взносы в Соцстрах
509 ЕСН МФИ	Страх.взносы в Медстрах федеральный
511 СТР.ПФИ -	Страховые взносы в ПФ
512 СТН.ПФИ -	Страховые взносы в ПФ накопительная часть

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников ГАПОУ
СО «Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 39
от «15» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «Каменск-
Уральский педагогический колледж»
Н.В.Коурова
«15» января 2021 г.
Приказ 7-од от «15» января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Свердловской области от 20.07.2015 г. № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 г. № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 21.07.2017 г. № 512-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 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 Свердловской области № 646-ПП от 27.09.2018 г. «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 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 Свердловской области № 684-ПП от 17.10.2019 г. «Об индексации заработной платы работников и внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 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 Свердловской области № 899-ПП от 12.12.2019

г. «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 г. № 708-ПП»;

- Постановлением Правительства Свердловской области № 746-ПП от 16.10.2020 г. «Об индексации заработной платы работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, и 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 № 708-ПП»;

- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 514-Д от 10.11.2016 г. «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;

- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 548-Д от 22.11.2016 г. «О внесении изменения в приказ Министерства общего и профессионального образования 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 общего и профессионального образования Свердловской области»;

- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 667-д от 26.12.2016 г. «О внесении изменений в Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016 г. № 514-Д «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

1.2 Заработная плата работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее - ГАПОУ СО «Каменск-Уральский

педагогический колледж») устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в государственных организациях системами оплаты труда. Системы оплаты труда в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» устанавливаются на основе настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3 Фонд оплаты труда в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4 Штатное расписание ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» утверждается руководителем ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» по согласованию с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) 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 государственной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

1.5 Должности работников, включаемые в штатное расписание ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», должны определяться в соответствии с уставом ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

ГЛАВА II. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1 Оплата труда работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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.

2.2 При определении размера оплаты труда работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 государственных организаций;
- 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.

2.3 Заработная плата работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4 Изменение оплаты труда работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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).

2.5 При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 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.

2.6 Директор ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 той же государственной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»;

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

2.7 Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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.

2.8 Преподавательская работа в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» для штатных 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 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9 Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 при условии, что педагогические работники, для которых ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» 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 III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

3.1 Оплата труда работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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.

3.2 ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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.

3.3 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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.

3.4 ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» устанавливает размеры 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 «Каменск-Уральский педагогический колледж» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования на основании решения Общего собрания трудового коллектива.

3.5 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.

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

3.7 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.8 Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9 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 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.10 Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений, в том числе заместителей главного бухгалтера, устанавливаются директором на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных настоящим Положением.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений, в том числе заместителей главного бухгалтера, устанавливается в соответствии с приказом директора ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.11 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 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.12 Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.13 Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии государственных организаций (далее – работники культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

3.14 Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

3.16 Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.17 С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, работникам профессорско-преподавательского состава, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

3.18 При исчислении заработной платы отдельных категорий работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», отнесенных к квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии применяется следующий порядок повышения должностных окладов, ставок заработной платы (кроме директора):

размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, повышаются в следующих размерах:

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

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

3) работникам - выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – на 20 процентов сроком на два года.

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, производятся исходя из увеличенных в соответствии с п. 3.18 размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.19 В случаях, когда работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.20 При занятии директором, его заместителями, руководителями структурных подразделений и главным бухгалтером ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» педагогических должностей повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

ГЛАВА IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1 Размер, порядок и условия оплаты труда директора ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2 Оплата труда директора ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

4.3 Размер должностного оклада директора ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 г. № 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.

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

Соотношение среднемесячной заработной платы директора и среднемесячной заработной платы работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 директора и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 заработной плате директора, заместителей директора и главного бухгалтера и представление указанными лицами данной информации осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

4.5 При установлении должностного оклада директора ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

4.6 Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада директора ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.5 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» устанавливается в соответствии с Приложениями 2 и 3 настоящего Положения.

4.7 Директору, заместителям директора 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», устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Министерством образования и молодежной политики Свердловской области;

для заместителей руководителя – коллективным договором, приложением 4 настоящего Положения, трудовым договором.

4.8 Стимулирование директора ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности директора ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Положение о стимулировании руководителей государственных организаций).

4.9 Заместителю директора и главному бухгалтеру ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 директора и главному бухгалтеру ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» принимается директором ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (приложения 5, 6).

ГЛАВА V. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

5.3 Для работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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).

5.4 Размеры компенсационных выплат, указанных в п. 5.3 п.п. 1, 2 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.

5.5 Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда – от 4 до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с Отчетом о проведении специальной оценки условий труда (или карты аттестации рабочего места):

<i>% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы</i>	<i>Класс вредности</i>	<i>Источники вредных и (или) опасных производственных факторов производственной среды и трудового процесса</i>
4%	3.1	1-2 фактора: световая среда, шум, неионизирующее излучение, микроклимат
8%	3.1	3-4 фактора: электромеханическое и электронагревательное оборудование, шум, инфразвук, микроклимат, тяжесть труда
12%	3.1, 3.2	5 и более факторов: электромеханическое и электронагревательное оборудование, химический фактор, аэрозоли, шум, инфразвук, микроклимат, тяжесть труда

Директор колледжа осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при специальной оценке условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Конкретный перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по итогам проведения специальной оценки по условиям труда (аттестации рабочих мест), устанавливается в Приложении к Коллективному договору.

5.6 Всем работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 г. № 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».

5.7 Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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.

5.8 Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9 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 за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), 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). (Приложение 7).

Размеры доплат и порядок их установления определяются ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в настоящем Положении.

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

5.10 Работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (кроме директора, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:

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

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, определяются директором ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» на основании нормативного акта Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, коллективного договора ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (Порядка установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам

(кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных) в зависимости от количества учебных часов углубленной подготовки, предусмотренной образовательной программой по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11 Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются директором ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» в соответствии с настоящим Положением.

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.

5.12 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.

5.13 Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» услуг, ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 VI. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, в части расходов на оплату труда работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5 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 «Каменск-Уральский педагогический колледж», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации в соответствии с критериями и размерами, установленными в Приложении 8.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора на следующий за отчетным периодом семестр по итогам работы в предыдущий период (предыдущий семестр) или (при принятии на работу работника) по результатам собеседования, рекомендаций с предыдущего места работы.

6.6 Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора на основании решения премиальной комиссии.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора сроком на 2 месяца (в летний период – на 4 месяца) по итогам предыдущего периода (2 предыдущих месяца).

Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров выплат стимулирующего характера подводятся до 25 числа месяца.

В состав премиальной комиссии входят:

- директор колледжа;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- представитель профсоюзного комитета;
- 2-4 рядовых члена коллектива, в том числе, из вспомогательного, обслуживающего персонала.

Комиссия избирается общим собранием (конференцией) работников колледжа на два учебных года.

Работникам предлагается раз в 2 месяца предоставлять непосредственному руководителю отчет о проделанной работе в соответствии с показателями назначения выплат стимулирующего характера.

Предложения по конкретным размерам выплат стимулирующего характера готовятся администрацией колледжа и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников, в части соблюдения установленных критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет протокол с указанием размеров выплат каждому работнику и утверждает его.

С момента ознакомления с выпиской из протокола в течение 2-х дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника. Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Утвержденные комиссией протоколы направляются на рассмотрение руководителя образовательного учреждения до 24 числа месяца, следующего за отчетным.

Решение об установлении выплат и его размерах конкретному работнику принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения Комиссии. Руководитель издает в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным приказ об утверждении размеров выплат по результатам работы работников на соответствующий период, с указанием периодичности выплат (единовременно, ежемесячно или в течение другого периода).

На заседании премиальной комиссии размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ каждому работнику оценивается в баллах в соответствии с Приложением 9.

По итогам проведения оценки достижения значений всех показателей качества деятельности работника высчитывается суммарный балл каждого работника (n), общее количество баллов (s), которые набрали работники каждой профессионально-квалификационной группы, а затем, исходя из стимулирующей части фонда оплаты труда работников каждой профессионально-квалификационной группы высчитывается «стоимость» одного балла для назначения стимулирующих выплат (b). Стоимость одного балла вычисляется следующим образом:

$$b = \text{ФОТст.} / s,$$

где

b – «стоимость» одного балла для назначения стимулирующих выплат;

ФОТст. – стимулирующая часть ФОТ работников профессионально-квалификационной группы;

S – сумма баллов, набранных по стимулирующим показателям работниками профессионально-квалификационной группы.

Величина стимулирующих выплат каждого работника (M) определяется следующим образом:

$$M = b * n,$$

где

b – «стоимость» одного балла для назначения стимулирующей выплат;

n – количество баллов, набранных конкретным работником.

Общий размер выплат стимулирующего характера в баллах не может быть меньше нуля.

В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

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

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

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам мониторинга или 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 настоящим положением.

Конкретный размер ежемесячных доплат устанавливается с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» на оплату труда работников.

6.7 К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж». Работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», имеющим стаж работы в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (выслугу лет) по решению директора могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) при наличии соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников:

от 1 года до 4 лет – до 10 процентов;

от 4 до 10 лет – до 15 процентов;

свыше 10 лет – до 20 процентов.

Такие выплаты могут быть установлены 1 раз в год (по окончании календарного или учебного года) на основании решения премиальной комиссии. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами (Приложение 10).

6.8 К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (календарный или учебный год), на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (рейтинг ПОУ).

По итогам года высчитывается суммарный балл каждого работника за расчетный период (n), общее количество баллов (s), которые набрали работники каждой профессионально-квалификационной группы, а затем, исходя из имеющейся части фонда оплаты труда работников каждой профессионально-квалификационной группы высчитывается «стоимость» одного балла для назначения премиальных выплат (z). Стоимость одного балла вычисляется следующим образом:

$$z = \text{ФОТст.} / s ,$$

где

z – «стоимость» одного балла для назначения премиальных выплат;

ФОТст. – стимулирующая часть ФОТ работников профессионально-квалификационной группы;

S – сумма баллов, набранных по стимулирующим показателям работниками профессионально-квалификационной группы.

Величина премиальных выплат каждого работника (M) определяется следующим образом:

$$M = z * n ,$$

где

z – «стоимость» одного балла для назначения премиальных выплат;

n – количество баллов, набранных конкретным работником.

6.9 Решение о выплатах стимулирующего характера и их размерах заместителям директора и главному бухгалтеру ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» принимается директором ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» на основании ежемесячного отчета заместителей директора и главного бухгалтера (приложения 5, 6).

Премия заместителям директора и (или) главному бухгалтеру может быть выплачена в связи с премированием директора колледжа при наличии вклада в выполнение соответствующего показателя премирования директора.

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

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

1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения 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);

б) 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.

Единовременное премирование применяется при наступлении перечисленных случаев, а также в иных случаях, по приказу директора колледжа при наличии финансовых средств. Как правило, размер единовременного премирования соответствует должностному окладу (ставке заработной платы), однако в зависимости от наличия финансовых средств может варьироваться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются приказом директора ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)

1.1 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должности работников образования</i>	<i>Размер должностных окладов, рублей</i>
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ПЕРВОГО УРОВНЯ		
	секретарь учебной части	7 715

**1.2 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должности работников образования</i>	<i>Показатели квалификации</i>	<i>Размеры должностных окладов, ставок заработной платы, рублей</i>
1	2	3	4
2 квалификационный уровень	концертмейстер	Высшее профессиональное (музыкальное) образование или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы	8 999
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы	8 999
2 квалификационный уровень	педагог-организатор	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы, без предъявления требований к стажу работы	8 999
3 квалификационный уровень	методист	Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	8 999
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без	8 999

		предъявления требований к стажу работы.	
3 квалификационный уровень	воспитатель	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации	8 999
4 квалификационный уровень	преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	Высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка по направлению подготовки "Образование и педагогика" или ГО без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или ГО и стаж работы по специальности не менее 3 лет, либо среднее профессиональное (военное) образование и дополнительное профессиональное образование в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет	9 303
4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания	Высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта не менее 2 лет	9 303
4 квалификационный уровень	преподаватель	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)	9 303

		При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и(или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства	
--	--	--	--

1.3 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должности работников образования</i>	<i>Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей</i>
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; мойщик посуды; сторож (вахтёр); уборщик служебных помещений; уборщик территории	6 045
	Кладовщик	6 685
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	плотник; слесарь-сантехник	9 090
	водитель	12 060
	повар	9 675
4 квалификационный уровень	механик	12 575

1.4 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Профессиональные квалификационные группы</i>	<i>Размер должностных окладов, рублей</i>
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ		
2 квалификационный уровень	заведующий учебным отделом	14 570
	заведующий отделением	16 670
	заведующий информационно-методическим центром	16 670
	заведующий социально-педагогическим отделом	16 670

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»**

2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	14 880
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой	9 175

**1.5 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Профессиональные квалификационные группы</i>	<i>Размер должностных окладов, рублей</i>
1	2	3

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»**

1 квалификационный уровень	кассир; секретарь	6 365
	комендант	6 365

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»**

1 квалификационный уровень	лаборант; техник-электрик	8 635
----------------------------------	------------------------------	-------

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ»**

1 квалификационный уровень	бухгалтер	11 135
	документовед	10 595
	специалист по охране труда	10 595
	инженер-программист (программист)	10 595
	специалист по кадрам	10 595
	юрисконсульт	10 595

**1.6 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ**

<i>Профессиональные квалификационные группы</i>	<i>Размер должностных окладов, рублей</i>
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ ВЕДУЩЕГО ЗВЕНА»	
Библиотекарь	7 287

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Профессиональная квалификационная группа должностей заместителей директора (заместитель директора по организации образовательного процесса)

<i>Образование</i>	<i>Дополнительное образование</i>	<i>Стаж педагогический</i>	<i>Стаж работы на руководящих должностях</i>	<i>Оклад, % от оклада руководителя</i>
высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование (по согласованию с аттестационной комиссией)		Стаж работы на педагогических должностях 3-5 лет	Без предъявления требований	70
высшее профессиональное образование		Стаж работы на педагогических должностях более 5 лет	Стаж работы до 5 лет	75
высшее профессиональное образование	Дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления менеджмента и экономики	Стаж работы на педагогических должностях более 5 лет	Стаж работы от 5 до 7 лет	80
высшее профессиональное образование	Дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления менеджмента и экономики	Стаж работы на педагогических должностях более 5 лет	Стаж работы более 7 лет	85
высшее педагогическое профессиональное образование и высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»		Стаж работы на педагогических должностях более 5 лет	Стаж работы более 5 лет	90

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

*Профессиональная квалификационная группа должностей
заместителей директора (главный бухгалтер)*

<i>Образование</i>	<i>Стаж работы на руководящих должностях</i>	<i>Оклад, % от оклада руководителя</i>
высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование (по согласованию с аттестационной комиссией)	до 7 лет	70
высшее профессиональное образование	7-10 лет	80
высшее профессиональное образование	более 10 лет	90

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

**заместителям директора, деятельность которых связана с руководством образовательной,
научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью**

Критерии	Размер выплаты
Работники, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук или имеющие почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный»	до 20% от оклада
Или имеющие почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный»	до 50% от оклада

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ООП) ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

<i>Показатели</i>	<i>Результаты выполнения плана работы</i>
1. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА РЕАЛИЗУЕМЫХ КОЛЛЕДЖЕМ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ) – за __месяц 20__ г.	
<i>1.1 Качество и общедоступность образования в образовательном учреждении</i>	
Обеспечение доли обучающихся (95% и более), успешно прошедших промежуточную аттестацию.	
Обеспечение 100% (от общего количества выпускников) успешного прохождения государственной итоговой аттестации.	
Обеспечение 100% оформления договорных отношений по практике, сотрудничестве и др.	
Проведение аттестации (промежуточной, государственной итоговой) в форме демонстрационного экзамена	
Доля выпускников в отчетном году, получивших дипломы о среднем профессиональном образовании с отличием – не менее 10 %	
Доля детей, оказавшихся в ТЖС и охваченных услугами дополнительного образования (в различных учреждениях) – не менее 80%	
Трудоустройство по специальности выпускников колледжа – не менее 70%	
Продолжение обучения в ВУЗе по полученной специальности – не менее 30% выпускников	
Доля лиц, удовлетворенных качеством условий, в которых осуществляется образовательная деятельность, от общего числа опрошенных – не менее 70%	
Организация образовательного процесса обучающихся, имеющих статус инвалидов и лиц ОВЗ (наличие нормативной базы для беспрепятственного, безопасного, удобного доступа и передвижения, обучения инвалидов и обучающихся с ОВЗ, в колледже; наличие адаптированных программ для обучения инвалидов и обучающихся с ОВЗ; использование в образовательном процессе специальных средств и методов обучения инвалидов и обучающихся с ОВЗ)	
<i>1.2 Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований</i>	
Доля работников предприятий-работодателей, участвующих в реализации профессиональных программ в общем количестве преподавателей, в т.ч. при проведении практики	
Количество рабочих программ, созданных (скорректированных) в соответствии с требованиями ФГОС СПО - 100%	
Количество УМК, созданных в соответствии с требованиями ФГОС СПО 100%	
<i>1.3 Кадровые ресурсы образовательного учреждения</i>	
Количество аттестованных педагогов от общего числа педагогических работников - не менее 75%	
Осуществление организационно-методической работы по развитию профессиональной компетенции работников (конкурсы профессионального мастерства, семинары, курсы, методические объединения) (указать конкретные мероприятия, количество педагогов).	
Доля педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию - не менее 30% от общего количества педагогических работников	
Наличие педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) званиями заслуженного учителя, работника	
Эффективность кадровой политики (отсутствие открытых вакансий, «текучести» кадров, уровень сформированности кадрового резерва, организация работы по адаптации молодых специалистов)	

1.4 Социальные критерии	
Отсутствие отчисленных обучающихся по неуважительной причине (количество отчисленных, указать причину)	
Обеспечение питания не менее 90% обучающихся	
1.5 Инновационная деятельность колледжа	
Наличие у колледжа статуса инновационной, экспериментальной площадки или проектов, реализуемых на уровне города, области	
Участие обучающихся во всероссийских, межрегиональных, областных олимпиадах, конкурсах, проектах, выставках, фестивалях	
Участие педагогов, участвующих в конкурсах, олимпиадах, конференциях, инициированных на уровне города, области, региона, РФ	
Наличие призовых мест по результатам участия обучающихся (воспитанников), педагогических работников в международных, всероссийских, межрегиональных олимпиадах, конкурсах	
2. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА _____ МЕСЯЦ 20__	
Выполнение плана работы структурного подразделения	
Наличие результатов взаимодействия образовательной организации с работодателями по разработке содержания ОПОП(ППССЗ) в соответствии с требованиями ФГОС, независимой оценке качества образования (экспертная деятельность в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации и т.д.), по организации совместных мероприятий и др.	
Наличие решений, принятых органами общественного управления (советом колледжа, педагогическим советом, советом обучающихся и т.д.), являющихся основанием для последующего принятия правовых актов образовательного учреждения, приказов, указаний (указать № протокола, дату, орган самоуправления и нормативный акт).	
Отсутствие обоснованных обращений обучающихся образовательного учреждения и их родителей в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействии руководителя (за исключением фактов, решение которых не входит в компетенцию ОУ) (при наличии - факты и результаты обращений обучающихся и органы, куда обращались)	
Информирование общественности о деятельности образовательного учреждения и его качестве (указать мероприятие, дату публикации).	
Формирование положительного имиджа образовательной организации в СМИ (указать мероприятие, дату публикации).	
Организация и (или) проведение всероссийских, межрегиональных, областных олимпиад, конкурсов, проектов, выставок, фестивалей с участием обучающихся (воспитанников) учреждения	
Личное участие в городских, окружных, областных, региональных Всероссийских, международных мероприятиях, проектах, публикации.	
Отсутствие существенных замечаний, предписаний по итогам внешней экспертизы	
Своевременность сдачи отчетной документации контролирующим органам.	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 102 балла или 100% от должностного оклада	

Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ определяется в % от оклада заместителя директора или главного бухгалтера

Оценочная шкала:

- 0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика
- 1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;
- 2 балла – присутствует стабильный положительный результат;
- 3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

<i>Показатели</i>	<i>Результаты выполнения плана работы</i>
1. Создание условий, обеспечивающих, своевременность проведения всех видов расчетов	
Согласование договоров на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг	
Корректировка (внесение обоснованных изменений) плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа	
Исполнение субсидии на выполнение государственного задания в соответствии с плановым процентом	
Исполнение субсидии на иные цели в соответствии со сроками, установленными в Соглашениях	
Проведение сверок с контрагентами	
Отсутствие просроченной дебиторской/кредиторской задолженности	
2. Мониторинг расходов и контроль за предельным соотношением показателей	
Мониторинг расходования лимитов тепло-энергоресурсов	
Мониторинг заработной платы	
Мониторинг налогов и страховых взносов	
Мониторинг прочих расходов	
Мониторинг расходов по публичным обязательствам в части содержания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
Мониторинг расходов по публичным обязательствам в части расчетов по обеспечению питанием обучающихся с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов	
Соотношение численности административно-управленческого персонала к численности преподавателей и обслуживающего персонала соответствует предельно допустимым Соблюдению соотношения фонда оплаты труда педагогических работников и фонда оплаты труда прочих работников в общем фонде оплаты труда в учреждении	
Соотношение средней заработной платы педагогов соответствует показателям дорожной карты Обеспечение роста среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета внешних совместителей)	
Соблюдение предельного соотношения средней заработной платы руководителя за счет всех источников и средней заработной платы работников соответствует установленным Учредителем	
3. Сохранность денежных средств и материальных ценностей	
Проведение плановой инвентаризации Отсутствие выставленных требований на возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей и денежных средств, а также порчи материальных ценностей по результатам проверок (инвентаризации)	
Снятие показаний спидометров и проверка остатка топлива в автотранспортных средствах	
Участие в подготовке и реализации государственного задания (результативность исполнения государственного задания)	
Отсутствие неиспользуемого недвижимого имущества	
Отсутствие неиспользуемого особо-ценного движимого имущества	
4. Своевременность и качество предоставляемой отчетно-учетной документации	
Своевременная сдача отчетной документации контролирующим органам, отчетно-учетной документации по мере необходимости, по запросам вышестоящих органов и др.	
Соблюдение порядка и качества представления отчетной документации контролирующим органам, отчетно-учетной документации по мере необходимости, по запросам вышестоящих органов и др.	
Отсутствие предписаний и штрафов по итогам проверок контролирующими органами и организациями	
Наличие актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности структурного подразделения на официальном сайте организации	
Соответствие нормативно-правовой базы бухгалтерии утвержденной номенклатуре дел	

5. Кадровые ресурсы	
Укомплектованность штата бухгалтерии	
Прохождение курсов повышения квалификации сотрудниками бухгалтерии, участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, конференциях и пр.	
Отсутствие обоснованных жалоб субъектов образовательного процесса и сотрудников на правомочность и законность деятельности бухгалтерской службы	
6. Проведение организационных мероприятий, обеспечение функционирования деятельности	
Работа в общественных органах самоуправления: - Совет колледжа, профком, премиальная комиссия, комиссия по противодействию коррупции и др.	
Организация закупочной деятельности (качественное выполнение функций государственного заказчика, участие в подготовке закупочной документации)	
7. Бухгалтерское обеспечение и контроль внебюджетной деятельности	
Получение запланированного объема внебюджетных средств	
Внедрение мер по привлечению дополнительных источников дохода	
Контроль и недопущение задолженности по платным услугам	
Контроль распределения и расходования средств от приносящей доход деятельности	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 102 балла или 100% от должностного оклада	

Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ определяется в % от оклада заместителя директора или главного бухгалтера

Оценочная шкала:

- 0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика
- 1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;
- 2 балла – присутствует стабильный положительный результат;
- 3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ КОЛЛЕДЖА ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА РАБОТ

<i>Перечень доплат</i>	<i>Размер доплат</i>	<i>Порядок установления доплаты</i>
1. За классное руководство (кураторство)	2550 руб. за учебную группу из 25 человек ежемесячно преподавателю/концертмейстеру. При уменьшении (или увеличении) количества студентов в группе доплата пропорционально уменьшается (или увеличивается).	Приказом директора колледжа на семестр. Изменение доплаты – приказом директора колледжа на следующий месяц после изменения количества студентов в учебной группе.
<p>2. За проверку тетрадей и письменных работ пропорционально учебной нагрузке и наполняемости групп</p> <p>2.1 За проверку тетрадей и письменных работ пропорционально учебной нагрузке и наполняемости групп в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</p> <p>2.2 за проверку тетрадей по математике пропорционально учебной нагрузке и наполняемости групп.</p> <p>2.3 за проверку тетрадей по русскому языку и литературе пропорционально учебной нагрузке и наполняемости групп</p>	<p>Иностранный язык, естествознание – 10% История, информатика, обществознание, экология, астрономия – 7% ОБЖ, география – 5% Проверка тетрадей по дисциплинам ОП, ОГСЭ ЕН циклов – 5% от должностного оклада за учебную группу из 25 человек ежемесячно.</p> <p>В полуторакратном размере от установленной ранее приказом директора доплаты</p> <p>12% от должностного оклада за учебную группу из 25 человек ежемесячно.</p> <p>13% от должностного оклада за учебную группу из 25 человек ежемесячно.</p>	<p>Приказом директора колледжа на учебный год. Изменение доплаты – приказом директора колледжа на следующий месяц после изменения количества студентов в учебной группе.</p> <p>При уменьшении (или увеличении) количества студентов в группе доплата пропорционально уменьшается (или увеличивается). Оплата за проверку тетрадей по таким дисциплинам, как физкультура, ритмика, основы сценического мастерства и т.п. не предусматривается.</p>

<p>3. За заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими)</p>	<p>200 руб. ежемесячно за ответственность по сохранности МТБ и обеспечение санитарно-гигиенического состояния кабинета;</p> <p>600 руб. ежемесячно за 100% результат в соответствии с критериями Положения о смотре кабинетов</p>	<p>Приказом директора колледжа на семестр</p> <p>Приказом директора колледжа по итогам смотра кабинетов по представлению заместителя директора на учебный год</p>
<p>4. За заведование музеем колледжа</p>	<p>От 400 до 1000 руб. ежемесячно</p>	<p>Приказом директора колледжа на учебный год</p>
<p>5. За работу ответственным секретарем приемной комиссии (если это не является должностной обязанностью)</p>	<p>до 500 руб. в месяц</p>	<p>Приказом директора колледжа на период работы приемной комиссии</p>
<p>6. За работу секретарем ГИАВ</p>	<p>От 100 до 500 руб. в месяц</p>	<p>Приказом директора колледжа на период работы ГИАВ</p>
<p>7. Ответственному за организацию субботников и «Чистых недель»</p>	<p>650 руб. в месяц</p>	<p>Приказом директора на семестр</p>
<p>8. Ответственному за работу стипендиальной комиссии</p>	<p>1000 руб. в месяц</p>	<p>Приказом директора на семестр</p>
<p>9. Ответственному за организацию работы в общежитиях</p>	<p>50 руб. в месяц за 1 студента, проживающего в общежитии</p>	<p>Приказом директора на семестр. Изменение доплаты – приказом директора колледжа на следующий месяц после изменения количества студентов, проживающих в общежитии</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующему информационно-методическим центром

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
Инновационная деятельность	
1. Наличие победителей (1,2,3 место) в региональном и федеральном этапе чемпионата WS	
2. Наличие и пополнение электронной библиотеки (электронного каталога, доступа к различным он-лайнным источникам, к базам данных зарубежных и отечественных периодических изданий и т.д.)	
3. Участие обучающихся, преподавателей в независимой оценке квалификаций	
4. Наличие адаптированных программ для обучения инвалидов и обучающихся с ОВЗ	
Кадровые процессы	
5. Не менее 75 % аттестованных педагогов от общего числа педагогических работников; не менее 30% педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию	
6. 100% педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации от числа работников, подлежащих прохождению курсов	
7. Отсутствие существенных замечаний по итогам внешнего контроля (документационной проверки, экспертизы условий и результатов ГИА выпускников и др.)	
8. Эффективная организация стажировки педагогических работников колледжа	
Качество информационно-методической работы	
9. Количество УМК, созданных в соответствии с требованиями ФГОС СПО – 100 %	
10. Количество рабочих программ, созданных (скорректированных) в соответствии с требованиями ФГОС СПО - 100%	
11. Наличие результатов взаимодействия с социальными партнерами по разработке содержания образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО и профессиональных стандартов – 100%	
12. Актуальная тематика индивидуальных проектов, рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работе	
13. Качественная организация процедуры защиты индивидуальных проектов, рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работе	
14. Доля обучающихся, участвующих в социальных проектах, конкурсах, конференциях и др. на уровне города, области, региона, РФ соответствует государственному заданию (в пределах компетенции заведующего ИМЦ)	
15. Доля педагогов, участвующих в социальных проектах, конкурсах, конференциях и др. на уровне города, области, региона, РФ соответствует государственному заданию	
Исполнительская дисциплина	
16. Организация внешнего документооборота (полнота, достоверность, своевременность, научность), в том числе электронного.	
17. Открытость и доступность информации о колледже, соответствие официального сайта колледжа нормативным требованиям, своевременность и полнота размещения информации	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 51 балл или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующему отделением

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
Инновационная деятельность	
1. Своевременное обеспечение промежуточной аттестации контрольно-оценочными средствами (100%), соответствующими требованиям ФГОС	
2. Наличие победителей (1,2,3 место) в региональном и федеральном этапе чемпионата WS	
Кадровые процессы	
3. Укомплектованность штата педагогическими работниками	
4. Отсутствие существенных замечаний по итогам внешнего контроля (документационной проверки, экспертизы условий и результатов ГИА выпускников и др.)	
Качество образовательного процесса	
5. Положительная динамика сформированности общеучебных умений и навыков студентов 1 курса (итоги административных контрольных работ)	
6. Обеспечение доли обучающихся (95% и более), успешно прошедших промежуточную аттестацию	
7. Обеспечение доли обучающихся (95% и более), успешно аттестованных за отчетный период	
8. Высокий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций (не менее 80%)	
9. Обеспечение 100% успешной защиты индивидуальных проектов, рефератов, курсовых работ обучающимися	
10. Обеспечение 100% (от общего количества выпускников) успешного прохождения государственной итоговой аттестации	
11. Доля выпускников в отчетном году, получивших дипломы о среднем профессиональном образовании с отличием – не менее 10 %	
12. Доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии в первый год после окончания обучения (без учета ушедших в армию, находящихся в отпуске по уходу за ребенком) – не менее 90%	
Исполнительская дисциплина	
13. Качественная организация учебных и производственных практик студентов отделения	
14. Своевременное предоставление тарификации педагогических работников на новый учебный год	
15. Посещение и анализ учебных занятий педагогов в соответствии с графиком (100% наличие карт посещения уроков)	
16. Отсутствие замечаний по оформлению и хранению журналов	
17. Организация внешнего документооборота (полнота, достоверность, своевременность, научность), в том числе электронного	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 51 балл или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующему учебным отделом

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
Инновационная деятельность	
1. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в колледже	
Кадровые процессы	
2. Качественная организация работы приемной комиссии	
3. Отсутствие существенных замечаний по итогам внешнего контроля (документационной проверки, экспертизы условий и результатов ГИА выпускников и др.)	
Качество образовательного процесса	
4. Обеспечение качественного оформления личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов	
5. Грамотное составление протоколов государственной итоговой аттестации, качественная подготовка и своевременная выдача обучающимся дипломов по результатам государственной итоговой аттестации	
6. Своевременное и качественное составление календарного графика учебного процесса на учебный год (очное и заочное отделение)	
7. Осуществление качественного контроля над объемом ежедневной и еженедельной учебной нагрузки обучающихся с учетом разделения учебных групп на подгруппы	
Исполнительская дисциплина	
8. Своевременное заполнение статистических отчетов	
9. Своевременное и качественное заполнение электронных баз данных	
10. Выполнение контрольных цифр приема, организация приемной кампании	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

- 0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика
- 1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;
- 2 балла – присутствует стабильный положительный результат;
- 3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____
Заместитель директора по ООП _____
Главный бухгалтер _____
« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующему социально-педагогическим отделом

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
Инновационная деятельность	
1. Пополнение фонда методических рекомендаций по совершенствованию воспитательного процесса (утвержденные на уровне НМС, публикации)	
2. Совершенствование материально-технической, информационной и просветительской деятельности музея колледжа	
Кадровые процессы	
3. Качественная методическая помощь преподавателям и классным руководителям, содействие повышению квалификации классных руководителей, педагогов-организаторов по проблемам обучения и воспитания	
4. Эффективная работа классных руководителей, преподавателей, педагогов-организаторов и других работников колледжа по профессиональному, гражданскому, нравственному и патриотическому воспитанию студентов	
5. Эффективная работа комиссии по противодействию коррупции	
Качество воспитательного процесса	
6. Доля детей, оказавшихся в ТЖС, охваченных услугами дополнительного образования – не менее 80%	
7. Обеспечение питания не менее 90% обучающихся	
8. Осуществление диагностики качества подготовки специалистов, адаптации первокурсников, уровня сформированности ключевых компетенций студентов и выпускников	
9. Эффективная работа органов студенческого самоуправления	
10. Достижения студентов, участвовавших в фестивалях, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях областного, регионального, всероссийского и международного уровней в учебном году (наличие призовых мест, дипломов, грамот) – в пределах компетенции зав. социально-педагогическим отделом	
11. Отсутствие нарушений и предписаний по ПДД, ГО и ЧС и др., обучающихся, состоящих на учете ТКДНи ЗП; правонарушений, совершенных обучающимися колледжа	
12. Наличие эффективной системы работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей группы риска, системы работы с обучающимися, проживающими в общежитии	
13. Наличие портфолио обучающихся, соответствующих Положению	
14. Доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии в первый год после окончания обучения (без учета ушедших в армию, находящихся в отпуске по уходу за ребенком) – не менее 70%	
Исполнительская дисциплина	
15. Обеспечение высокого качества профориентационной работы	
16. Посещение и анализ классных часов, воспитательных и др. мероприятий педагогов в соответствии с графиком (наличие аналитических записок)	
17. Организация внешнего документооборота (полнота, достоверность, своевременность, научность), в том числе электронного	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 51 балл или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

- 0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика
- 1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;
- 2 балла – присутствует стабильный положительный результат;
- 3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Зав. ИМЦ _____

Главный бухгалтер _____

« _____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы методисту по обеспечению развития содержания образования и повышения профессиональной компетентности педагогических работников в вопросах реализации коррекционного образования

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Анализ состояния методического сопровождения образовательного процесса и организация деятельности по устранению выявленных проблем	
2. Количество рабочих программ, созданных (скорректированных) в соответствии с требованиями ФГОС СПО и новых нормативных документов в пределах своей компетенции - 100%	
3. Наличие адаптированных программ для обучения инвалидов и обучающихся с ОВЗ	
4. Наличие результатов взаимодействия с социальными партнерами по разработке содержания образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО и профессиональных стандартов в пределах своей компетенции – 100%	
5. Организация участия преподавателей и обучающихся колледжа в научно-практических конференциях, конкурсах регионального, федерального уровней (в пределах своей компетенции). Наличие победителей (1,2,3 место) в региональном и федеральном этапе чемпионата WS	
6. Разработка индивидуальной программы профессионального сопровождения молодых специалистов (при наличии)	
7. Оперативное информирование участников образовательного процесса о современных формах, методах, средствах, технологиях обучения в пределах своей компетенции, в т.ч. через повышение квалификации, семинары, размещение информации на сайте ОУ	
8. Разработка (участие в разработке) локальных актов ОУ в пределах своей компетенции; высокое качество разработки и оформления документации в соответствии с должностными обязанностями	
9. Методическое сопровождение разработки программно-методической продукции в соответствии с ФГОС	
10. Наличие у колледжа проектов, реализуемых на уровне города, области	
<i>Сумма баллов</i>	
<i>Размер выплат</i>	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Зав. ИМЦ _____

Главный бухгалтер _____

« _____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы методисту по организации учебно-исследовательской деятельности студентов

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Анализ состояния методического сопровождения образовательного процесса и организация деятельности по устранению выявленных проблем	
2. Отсутствие существенных замечаний по итогам экспертизы условий и результатов ГИА выпускников	
3. Актуальная тематика индивидуальных проектов, рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ	
4. Качественная организация процедуры защиты индивидуальных проектов, рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ	
5. Оперативное информирование участников образовательного процесса о современных формах, методах, средствах, технологиях обучения, в т.ч. через повышение квалификации, семинары, размещение информации на сайте ОУ	
6. Разработка (участие в разработке) локальных актов ОУ в пределах своей компетенции; высокое качество разработки и оформления документации в соответствии с должностными обязанностями	
7. Методическое сопровождение разработки программно-методической продукции в соответствии с ФГОСами	
8. Систематизация имеющихся ресурсов и инициация их применения в образовательном процессе. Разработка методических рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса	
9. Применение в образовательном процессе современных форм и методов организации труда и методической работы	
10. Регулярное консультирование обучающихся и научных руководителей по организации УИД	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Зав. ИМЦ _____

Главный бухгалтер _____

« _____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы методисту по обеспечению конкурсной деятельности и повышению квалификации преподавателей

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Анализ состояния методического сопровождения образовательного процесса и организация деятельности по устранению выявленных проблем	
2. Организация участия преподавателей и обучающихся колледжа в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах, фестивалях областного, регионального, федерального уровней. Наличие победителей (1,2,3 место) в региональном и федеральном этапе чемпионата WS	
3. Доля обучающихся, участвующих в социальных проектах, конкурсах, конференциях и др. на уровне города, области, региона, РФ соответствует государственному заданию	
4. Доля педагогов, участвующих в социальных проектах, конкурсах, конференциях и др. на уровне города, области, региона, РФ соответствует государственному заданию	
5. Не менее 75 % аттестованных педагогов от общего числа педагогических работников; не менее 30% педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию	
6. Выполнение плана повышения квалификации: 100% педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации от числа работников, подлежащих прохождению курсов	
7. Соответствие результатов проведения аттестации педагогических работников образовательной организации в целях установления высшей и первой квалификационных категорий заявленным категориям	
8. Оперативное информирование участников образовательного процесса о современных формах, методах, средствах, технологиях обучения, в т.ч. через повышение квалификации, семинары, размещение информации на сайте ОУ	
9. Разработка (участие в разработке) локальных актов ОУ в пределах своей компетенции; высокое качество разработки и оформления документации в соответствии с должностными обязанностями	
10. Систематизация имеющихся ресурсов и инициация их применения в образовательном процессе. Разработка методических рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Зав. ИМЦ _____

Главный бухгалтер _____

« _____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учебно-методического объединения преподавателей

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Организация текущего и перспективного планирования с учетом целей, задач и направлений деятельности УМО, для реализации которых оно создано	
2. Разработка (участие в разработке) локальных актов ОУ в пределах своей компетенции	
3. Своевременное и качественное составление установленной отчетной документации	
4. Организация согласования с работодателями содержания, условий и результатов образования обучающихся в рамках специальности	
5. Размещение информации о деятельности УМО на сайте ОУ	
6. Индивидуальное профессиональное консультирование преподавателей по вопросам методического сопровождения образовательного процесса	
7. Организация участия преподавателей и обучающихся колледжа в научно-практических конференциях, конкурсах регионального, федерального уровней (в пределах своей компетенции). Наличие победителей (1,2,3 место) в региональном и федеральном этапе чемпионата WS	
8. Оперативное информирование преподавателей о современных формах, методах, средствах, технологиях обучения в пределах своей компетенции, в т.ч. через повышение квалификации, семинары, размещение информации на сайте ОУ	
9. Количество УМК по специальности, созданных в соответствии с требованиями ФГОС СПО – 100 %	
10. Количество рабочих программ, созданных (скорректированных) в соответствии с требованиями ФГОС СПО - 100%	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Зав. отделением _____

Главный бухгалтер _____

« _____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю модуля

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Организация текущего и перспективного планирования с учетом целей, задач и направлений деятельности по организации прохождения МДК ПМ	
2. Своевременное составление установленной отчетной документации по организации прохождения МДК ПМ	
3. Индивидуальное профессиональное консультирование преподавателей по вопросам методического сопровождения прохождения МДК ПМ	
4. Инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда	
5. Размещение информации о деятельности обучающихся в процессе прохождения ПМ на сайте ОУ	
6. Использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в целях реализации компетентного подхода в процессе прохождения ПМ	
7. Организация для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися МДК ПМ, стажировок в профильных организациях	
8. Высокая квалификация в области информационных технологий	
9. Обеспечение обучающихся электронными учебно-методическими изданиями по каждому МДК ПМ	
10. Разработка конкретных форм и процедур текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому МДК ПМ, т.е. создание фонда оценочных средств, позволяющего оценить знания, умения и освоенные компетенции	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Зав. отделением _____

Главный бухгалтер _____

« _____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы координатору мастерской

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Организация текущего и перспективного планирования с учетом целей, задач и направлений деятельности Мастерской	
2. Своевременное составление установленной отчетной документации по организации работы Мастерской	
3. Качественное ведение мониторинга условий и результатов организации деятельности Мастерской	
4. Предоставление для размещения на официальном сайте организации актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности Мастерской (частота и качество публикаций информационных материалов об образовательной организации (относительно результативности деятельности структурного подразделения) в средствах массовой информации различного уровня: муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	
5. Регулярность методического сопровождения обучающихся, участвующих в демонстрационных экзаменах, региональных Чемпионатов	
6. Количество рабочих программ, созданных (скорректированных) в соответствии с требованиями WS и нормативных документов в пределах своей компетенции	
7. Оперативное информирование участников образовательного процесса о современных формах, методах, средствах, технологиях обучения в пределах своей компетенции, в т.ч. через повышение квалификации, семинары, размещение информации на сайте колледжа	
8. Высокая квалификация в области информационных технологий, в выполнении должностных обязанностей и организации процесса.	
9. Индивидуальное профессиональное консультирование преподавателей по вопросам подготовки обучающихся к конкурсам профессионального мастерства, демонстрационному экзамену, региональному чемпионату	
10. Методическое сопровождение разработки программно-методической продукции в соответствии со стандартом WS	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____
Заместитель директора по ООП _____
Зав. соц-пед.отделом _____
Главный бухгалтер _____
« _____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы сотрудникам социально-педагогического отдела (педагог-психолог, педагог дополнительного образования, руководитель физвоспитания, педагог-организатор ОБЖ, педагог-организатор)

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
Инновационная деятельность	
1. Разработка локальных нормативно-правовых документов (проектов), соответствующих приоритетным направлениям развития образования и ОУ	
2. Методическая работа. Разработка программ сопровождения обучающихся, Положений, методических материалов, сценариев мероприятий, их публикация	
3. Организация семинаров-практикумов, конференций и т.д. для педагогов	
Организация воспитательного процесса	
4. Систематическое выполнения плана работы в полном объеме	
5. Достижения студентов, участвовавших в фестивалях, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях областного, регионального, всероссийского и международного уровней в учебном году (наличие призовых мест, дипломов, грамот)	
6. Сохранность контингента обучающихся	
7. Доля детей, оказавшихся в ТЖС и охваченных различными формами занятости студентов по дополнительному образованию, внеурочной и внеклассной работы (80%)	
8. Проведение комплекса мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся. Профилактическая работа с привлечением специалистов	
Исполнительская дисциплина	
9. Ведение внутренней документации в соответствии с требованиями (полнота, достоверность, своевременность, научность)	
10. Взаимозаменяемость на различных участках работы	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

- 0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика
- 1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;
- 2 балла – присутствует стабильный положительный результат;
- 3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Зав. соц-пед.отделом _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы воспитателю

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Количество студентов, проживающих в общежитии (до 70 человек – 1 балл; 71-90 человек – 2 балла; 91 человек и более – 3 балла)	
2. Количество студентов, состоящих на полном государственном обеспечении, проживающих в общежитии (сироты) (до 3 человек – 1 балл, 4-6 человек – 2 балла, 7 и более человек – 3 балла)	
3. Количество студентов, состоящих на государственном обеспечении, проживающих в общежитии (опекаемые) (до 5 человек – 1 балл, 6-10 человек – 2 балла, 11 и более человек – 3 балла)	
4. Сохранность контингента проживающих в общежитии	
5. Проведение комплекса мероприятий, направленных на сохранение здоровья проживающих в общежитии. Профилактическая работа с привлечением специалистов	
6. Ведение внутренней документации в соответствии с требованиями (полнота, достоверность, своевременность, научность)	
7. Разработка локальных нормативно-правовых документов (проектов), соответствующих приоритетным направлениям развития образования и ОУ	
8. Методическая работа. Разработка программ, Положений, методических материалов, сценариев мероприятий, их публикация	
9. Разработка и реализация дополнительных проектов (экскурсионных программ, социальных проектов и т.д.)	
10. Взаимозаменяемость на различных участках работы	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы коменданту

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Самостоятельность в принятии решений. Ответственность за принятие решение и исполненное действие	
2. Быстрота устранения аварийных ситуаций	
3. Своевременность оформления договорных отношений с обучающимися, проживающими в общежитии, контроль за движением контингента	
4. Контроль за эффективным использованием топливно-энергетических и материальных ресурсов	
5. Организация работ по ремонту оборудования, мебели, помещений	
6. Ведение внутренней документации в соответствии с требованиями (полнота, достоверность, своевременность, научность)	
7. Организация работы по содержанию территории общежития в соответствии с нормами (отсутствие мусора, организация работ по самообслуживанию и т.п.)	
8. Полнота, и правильность выполнения плана работы, срочных поручений	
9. Своевременность, самостоятельность и качество выполнения плановых мероприятий	
10. Отсутствие претензий по качеству выполненных работ	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

- 0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика
- 1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;
- 2 балла – присутствует стабильный положительный результат;
- 3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы секретарю учебной части

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
Деловые качества	
1. Высокая квалификация в области информационных технологий, в выполнении секретарских обязанностей и организации деловых связей	
2. Высокий уровень самоорганизации, умение организовывать ежедневно повторяющиеся операции, обеспечивать их надежность и постоянное достижение высоких результатов	
3. Готовность принимать на себя ответственность по поставленным руководителем задачам. Умение обеспечить их надежное и эффективное выполнение	
4. Инициатива в работе и умение, не дожидаясь указаний руководителя, принимать самостоятельные решения	
5. Тактичность, конфиденциальность и дипломатичность при ответах на запросы, в разговорах по телефону и в беседах с посетителями	
6. Пунктуальность при представлении документов, организации встреч и совещаний	
7. Участие в дежурстве, ведение разъяснительные беседы с обучающимися, личный пример для обучающихся в общении, проявлении деловых качеств	
Личные качества	
8. Умение поддерживать беседу, знание основ педагогической терминологии. Опрятность и умение одеваться с учетом деловой обстановки	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 24 балла или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Зав. ИМЦ _____

Главный бухгалтер _____

« _____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующему библиотекой

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Организация текущего и перспективного планирования в соответствии с приоритетными задачами ОУ	
2. Разработка (участие в разработке) локальных актов ОУ в пределах своей компетенции	
3. Своевременное и качественное составление установленной отчетной документации	
4. Анализ состояния библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС и разработка предложений по его развитию	
5. Участие в сетевом обмене необходимыми источниками информации с педагогическими и непедагогическими ОУ области, РФ	
6. Оперативное информирование участников образовательного процесса о вновь поступающих информационных ресурсах, в т.ч. через сайт ОУ	
7. Использование в своей работе современных информационных технологий	
8. Наличие и пополнение электронной библиотеки (электронного каталога, доступа к различным он-лайнovým источникам, к базам данных зарубежных и отечественных периодических изданий и т.д.)	
9. Участие в выполнении важных для колледжа мероприятиях, проектах	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 27 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Зав. ИМЦ _____

Главный бухгалтер _____

« _____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы библиотекаря

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Сохранение и развитие библиотечного фонда (реставрационные работы, определение потребностей пользователей)	
2. Сформированный актив библиотеки, наличие плановой работы и ее результатов	
3. Содействие и личное участие в внутриколледжных, городских и др. мероприятиях	
4. Участие в сетевом обмене необходимыми источниками информацией с педагогическими и непедагогическими ОУ области, федерации	
5. Оперативное информирование участников образовательного процесса о вновь поступающих информационных ресурсах, в т.ч. через сайт ОУ	
6. Использование информационных технологий в работе библиотеки	
7. Обеспечение комфортных условий для информационного обслуживания пользователей. Своевременное принятие мер по защите персональных данных при работе с личной документацией студентов и работников	
8. Высокий уровень аккуратности и точности, не требующий дополнительной проверки. Отсутствие претензий со стороны контролирующих органов	
9. Готовность принимать на себя ответственность по поставленным руководителем задачам. Умение обеспечить их надежное и эффективное выполнение	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 27 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы документоведа, секретарю, юрисконсульту, специалисту по кадрам, заведующему хозяйством, специалисту по охране труда

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Эффективность планирования профессиональной деятельности	
2. Высокий уровень самоорганизации, умение организовывать ежедневно повторяющиеся операции, обеспечивать их надежность и постоянное достижение высоких результатов	
3. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда. Высокая квалификация в области информационных технологий, в выполнении должностных обязанностей и организации процесса	
4. Ведение документооборота в соответствии с установленными стандартами, соблюдение сроков и отсутствие ошибок в оформлении документации	
5. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты	
6. Своевременное выполнение заданий руководителя в установленные сроки	
7. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, вышестоящих и контролирующих органов, нарушений техники безопасности, трудовой дисциплины	
8. Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление договорной, правовой и трудовой дисциплины	
9. Соблюдение правил деловой этики и представление достоверных сведений при самостоятельном составлении ответов на запросы, письма сторонних организаций	
10. Повышение квалификации, прохождение стажировки	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы работникам бухгалтерии

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Эффективность планирования профессиональной деятельности	
2. Высокий уровень аккуратности и точности, не требуется дополнительная проверка, можно полностью положиться на его работу, может выполнять работу практически без помощи руководителя	
3. Работа выполняется быстро, в запланированном объеме	
4. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты	
5. Соблюдение порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и защиты от несанкционированного доступа.	
6. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, вышестоящих и контролирующих органов	
7. Ответственность за выполнение поставленным руководителем задачам. Умение обеспечить их надежное и эффективное выполнение	
8. Контроль за целевым, экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов	
9. Своевременная и качественная подготовка материалов для размещения в различных информационных системах	
10. Соблюдение правил деловой этики, отсутствие конфликтов в коллективе, жалоб со стороны работников	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Главный бухгалтер _____

Заведующий хозяйством _____

« ___ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы механику

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Эффективная работа по соблюдению ТБ, предупреждение ДТП	
2. Своевременность выявления неисправностей автомобиля, предупреждение поломок и аварийных ситуаций	
3. Исполнение работником правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения вверенных ему технических средств	
4. Успешная деятельность, которая определяется качеством выполнения его основных функций согласно должностной инструкции	
5. Налаженность системы планирования технического обслуживания и контроля за исправным состоянием подвижного состава	
6. Систематическая работа с поднадзорными органами ГИБДД и ГТН (сверка, представление документов и т.д.)	
7. Ведение необходимого внутреннего документооборота; точность и достоверность представленной внешней учетно-отчетной документации	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 21 балл или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

- 0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика
- 1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;
- 2 балла – присутствует стабильный положительный результат;
- 3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заведующий хозяйством _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы водителю

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Работа по соблюдению ТБ, предупреждение ДТП	
2. Устранение аварийных ситуаций, поломок в установленные сроки с надлежащим качеством	
3. Исполнение работником правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения, вверенных ему технических средств	
4. Налаженность системы планирования технического обслуживания и контроля за исправным состоянием подвижного состава	
5. Работа с поднадзорными органами ГИБДД и ГТН	
6. Качественное ведение необходимого внутреннего документооборота; точности и достоверности представленной внешней учетно-отчетной документации	
7. Экономное использование расходных материалов и топливно-энергетических ресурсов	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 21 балл или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заведующий хозяйством _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы рабочим (гардеробщик, вахтер (сторож), уборщик служебных помещений, уборщик территории, слесарь-сантехник, плотник)

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Ответственность за исполненное действие, поставленные задачи	
2. Правильность принятого (реализованного) решения	
3. Самостоятельность принятия решений	
4. Быстрота устранения аварий	
5. Полнота, и правильность выполнения заданий	
6. Своевременность, самостоятельность и качество выполнения заданий	
7. Отсутствие претензий по качеству выполненных работ, выполненной продукции	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 21 балл или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заведующий хозяйством _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы технику-электрику

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Быстрота устранения аварий	
2. Работы соответствуют предъявляемым требованиям	
3. Проводит организационные и технические мероприятия по обеспечению безопасной работы персонала в действующих электроустановках	
4. Соблюдает правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования	
5. Работает быстро. Часто выполняет больший объем работ, чем запланировано	
6. Отсутствие конфликтов в коллективе, жалоб со стороны работников	
7. Налаженность системы планирования технического обслуживания и контроля за исправным состоянием электролиний	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 21 балл или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика

1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;

2 балла – присутствует стабильный положительный результат;

3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Зав. ИМЦ _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы программисту

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Своевременное выполнение разовых поручений руководителя. Пунктуальность при представлении документов	
2. Своевременное принятие мер по защите персональных данных и всей системы колледжа от угрозы взлома и вирусов, фильтрации информации из сети Интернет	
3. Высокий уровень самоорганизации, своевременность и полнота выполняемой работы	
4. Напряженность и интенсивность труда (умение правильно рассчитывать, рационально планировать время в период больших нагрузок)	
5. Качественное документирование всех проводимых работ, в том числе документирование инфраструктуры реакции на нештатные ситуации (заключение договоров, заключение технической экспертизы, акты о списании)	
6. Эффективность организации ведения журналов (ПК) и учет комплектации автоматизированных рабочих мест; оценка технической документации ПК (сертификаты соответствия ПК и др.)	
7. Актуальность нормативно-правовой документации по информационной безопасности образовательной организации; качество мониторинга информационной безопасности организации (в т.ч. предоставление регулярной информации по данному вопросу администрации организации)	
8. Эффективность технического сопровождения ПК, локальной сети (центрального сервера) и оргтехники (плановость и обеспечение рабочего состояния компьютерного оборудования и мелкого технического обслуживания), контроль за проектированием, администрированием и модернизацией локальной сети (поддержание работоспособности сети или нескольких компьютеров), плановость и организация закупок оборудования; плановость и контроль организации установки антивирусных программ; контроль сроков действия лицензированных программных продуктов (лицензий))	
9. Совершенствование и поддержание официального сайта организации (организация технической поддержки сайта и материалов сайта в актуальном состоянии; эффективность организации технического состояния хостинга (размещение сайта и доменных имен на центральном сервере) и поддержка технического состояния на центральном сервере; актуальность размещения локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения в организации; уровень контроля над работоспособностью сайта, его доступность; участие в развитии структуры и дизайна сайта).	
10. Развитие дистанционного обучения (плановость и организация приобретения необходимого оборудования для эффективного развития дистанционного обучения; эффективность в организации приобретения платформы дистанционного обучения для работы по программам СПО; документирование необходимой документации для развития дистанционного обучения; техническое и методическое сопровождение помощи студентам, сотрудникам)	
Сумма баллов	
Размер выплат	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

- 0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика
- 1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;
- 2 балла – присутствует стабильный положительный результат;
- 3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Зав. ИМЦ _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы лаборанту

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Высокий уровень самоорганизации, умение организовывать ежедневно повторяющиеся операции, обеспечивать их надежность и постоянное достижение высоких результатов	
2. Рациональное планирование рабочего времени. Оперативная работа по обслуживанию субъектов образовательного процесса.	
3. Эффективная работа по подготовке дизайн-макетов методических разработок и материалов для сайта колледжа, официальных сообществ в социальных сетях	
4. Своевременное выполнение поставленных задач, отсутствие замечаний по результатам выполненной работы	
5. Высокая квалификация в области информационных технологий, в выполнении должностных обязанностей и организации процесса.	
6. Своевременное принятие мер по защите персональных данных при разработке методической продукции и др.	
7. Своевременность и полнота размещения на сайте организации, в официальных сообществах социальных сетей нормативных, информационно-методических, аналитических материалов	
8. Качество сбора информации о деятельности образовательной организации (регулярность обращений сотрудников за фото, видео съемкой мероприятий; регулярность обращений за освещением мероприятий; своевременность отправки согласованных публикаций в печатные СМИ, интернет-порталы, сайты)	
9. Удовлетворенность организацией работы деятельности ИМЦ со стороны структурных подразделений образовательной организации	
10. Выполнение дополнительных срочных работ, направленных на развитие колледжа, не относящихся к прямым должностным обязанностям	
Сумма баллов	
Размер выплат*	
Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 30 баллов или 200% от должностного оклада	

Оценочная шкала:

- 0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика
- 1 балл – показатель проявляется частично, на уровне отдельных элементов;
- 2 балла – присутствует стабильный положительный результат;
- 3 балла – наблюдается стабильная положительная динамика.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Критерии оценки качества и результативности работы педагогических работников

<i>Виды деятельности</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Возможное количество баллов</i>	<i>Ответственный за представление</i>
Преподаватели, концертмейстеры				
1. Преподавательская деятельность	Участие в проведении и обработке материалов административных контрольных работ студентов.	Качество аналитических материалов, использование их в последующей работе	За каждую группу 1 балл – за проведение, 2 балла – за обработку и анализ	Зам.директора
	100% освоение учебной программы	4 раза в год: полусеместровая аттестация и итоги семестров при 100% успеваемости	1 балл за каждую УД, МДК, ПМ	Зав. отделением
	Работа в учебных подгруппах теоретического обучения превышением плановой наполняемости	более 13 чел. в подгруппе	1 балл за каждую группу (подгруппу)	Зав. отделением
	Работа в учебных группах 1 курса года обучения	Напряженность труда	1 балл за группу	Зав. отделением
	Разработка и ведение нового междисциплинарного курса или учебного модуля, или учебной дисциплины	Проведенные занятия	По 1 баллу за каждую УД (или УП, ПП), 2 балла за МДК, 3 балла за ПМ	Зав. отделением
	Создание нового УМК, корректировка УМК	По факту утверждения на НМС, по результатам конкурса	По 3 балла за каждый новый УМК, 2 балла – за скорректированный	Зав. ИМЦ
	Регулярные дополнительные занятия по групповым и индивидуальным предметам (по согласованию с учебным отделом)	Проведение занятий в соответствии с расписанием	1 балл	Зав. отделением
	Экспертиза пакетов аттестационных материалов	Соответствие требованиям стандарта	1 балл за пакет	Зав. отделением

	Разработка пакетов аттестационных материалов к промежуточной или итоговой аттестации или коррекция пакетов аттестационных материалов (после заключения экспертов)	Соответствие требованиям стандарта	2 балла по УД, ОГСЭ, ЕН, ОП, МДК (дз), 3 балла по УД, ОГСЭ, ЕН, ОП, МДК (э) 4 балла - ПМ. При корректировке – коэффициент 0,5	Зав. отделением
	Подготовка студентов (команды студентов) к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях профессиональной направленности: - колледжного уровня, - городского уровня, - регионального уровня, - всероссийского, межрегионального уровня, - международного уровня (после подтверждения результатов)	Участие, результативность	При очном участии в соответствии с уровнем мероприятия: Колледж – 1 балл, город – 2 балла, регион - 3 балла, всероссийский, межрегиональный уровень – 4 балла, международный уровень – 5 баллов за каждого участника (команду участников) За призовые места дополнительно по 1 баллу, за победу в международном мероприятии – 3 балла. При заочном участии - коэффициент 0,5	Зав. ИМЦ, зам. директора по ООП
	Проведение открытых уроков	Результативность	По факту 1 балл за каждый урок	Зав. ИМЦ, зам. директора по ООП
	Подготовка к участию студентов к публикации продуктов профессиональной деятельности (после подтверждения результатов)	Участие, результативность	1 балл за печатные, 0,5 за интернет-публикацию	Зав. ИМЦ
	100% проведение учебных часов по всем учебным дисциплинам в соответствии с расписанием	Отсутствие непроведенных занятий по любым причинам 4 раза в год: полусеместровая аттестация и итоги семестров.	1 балл	Заведующий учебным отделом
	Проведение учебных занятий в дистанционном формате при смешанной форме обучения	Совмещение двух форматов обучения в пределах одной группы обучающихся	1 студент*0,25 часа*кол-во уроков в день*количество учебных дней	Заведующий отделением

2. Учебно-методическая деятельность	Корректировка или разработка рабочих программ: - по учебным дисциплинам, - по междисциплинарным курсам и практикам, - по профессиональным модулям (1 раз в год после утверждения (зам директора)	Качество выполнения	Корректировка за каждую: 0,5 балла за УД, 1 балл за МДК, 2 балла за ПМ. Разработка за каждую: 1 балл за УД, 2 балла за МДК, 3 балла за ПМ.	Зав. ИМЦ, рук. УМО
	Личное или заочное участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах, семинарах, творческих конкурсах, публикациях, конференциях, концертах и др. (после подтверждения результатов)	Участие, результативность	При очном участии в соответствии с уровнем мероприятия: Колледж – 1 балл, город – 2 балла, регион -3 балла, всероссийский, межрегиональный уровень – 4 балла, международный уровень – 5 баллов за каждого участника (команду участников) За призовые места дополнительно по 1 баллу, за победу в международном мероприятии – 3 балла. При заочном участии- коэффициент 0,5	Зав. ИМЦ, зам. директора по ООП
	Рецензирование методических работ учебных программ, программ МДК, ПМ коллег. Написание рецензий на рабочие программы	Качество выполнения	0,5 – 1 балл за каждую работу по факту	Зав. ИМЦ, зам. директора по ООП
	Работа экспертов за пределами колледжа	Качество выполнения	1 балл за каждый выход	Директор, зав. ИМЦ, зам. директора по ООП
	Повышение квалификации в том числе дистанционно	При предъявлении сертификата или удостоверения, документа об оплате	1 балл – 16 ч. 2 балла – 24 ч. 3 балла – 36 ч. 4 балла – 72 ч. 5 баллов – профессиональная переподготовка	Зав. ИМЦ

	<p>Разработка учебно-методической продукции (документальное оформление):</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические пособия, - учебно-методические разработки, - методические рекомендации - ЭОР - другие виды продукции 	Наличие издательской продукции, по факту утверждения на НМС.	По 3 балла за каждую работу	Зав. ИМЦ, зам. директора по ООП
	<p>Разработка, апробирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> -занятий (серии занятий), -системы контроля, - другие виды 	Публикация или представление	По 3 балла за каждую работу	Зав. ИМЦ, зам. директора по ООП
	<p>Участие в Дне науки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка студента к выступлению, - выступление педагога, - руководство секцией. 	Участие, результативность	По 0,5 балла за подготовку студента, 1 балл за выступление, 1 балл за руководство.	Зав. ИМЦ
	Проведение курсов и семинаров (если это не является должностной обязанностью).	Участие, результативность	По 1-2 балла за каждую программу в зависимости от уровня проведения мероприятия	Зам. директора по ООП зам. отделом платных услуг
	Участие в работе рабочих групп преподавателей, общественно-значимых мероприятиях		1 балл за участие, 2 балла за руководство.	Директор, зам. директора, зав. отделениями, зав. ИМЦ, зав. соц-пед. отделом
	Участие в работе экспертных комиссий на защите учебно-исследовательских работ обучающихся, в организации, проведении и оценке демонстрационного экзамена	Участие, результативность	По 1 баллу за группу	Зав.ИМЦ, зам.директора по ООП
	Наставничество	Регулярность, результативность	1 балл	Зав. отделением

3. Внеурочная деятельность	<p>Организация и проведение педагогом различных внеучебных, культурно-массовых, музыкальных, спортивных и др. мероприятий (в том числе в рамках предметных недель и недель специальностей) для студентов в соответствии с задачами и планом работы колледжа (если это не является должностной обязанностью).</p>	<p>Качество проведения</p>	<p>За каждое мероприятие в зависимости от уровня: колледж – 1 балл; город – 2 балла; регион – 3 балла; всероссийский, межрегиональный – 4 балла, международный – 5 баллов.</p>	<p>Зав. соц.-пед. отделом Зав. отделением Зав. ИМЦ</p>
	<p>Подготовка студентов (если это не является должностной обязанностью) к участию во внеурочной деятельности на разных уровнях: - колледжа, - городском, - региональном, - всероссийском, межрегиональном, - международном (после подтверждения результатов)</p>	<p>Качество выступления и количество участников</p>	<p>За каждое мероприятие в зависимости от уровня: колледж – 1 балл; город – 2 балла; регион – 3 балла; всероссийский, межрегиональный – 4 балла, международный – 5 баллов. За подготовку группы от 3 чел. – по 0,5 балла</p>	<p>Зав. соц.-пед. отделом Зав. отделением</p>
	<p>Участие в выполнении контрольных цифр приема в образовательное учреждение: - участие в мероприятиях по профориентации, - публикации в СМИ, - индивидуальная работа по привлечению абитуриентов, - участие в организации и проведении Дней открытых дверей, - выезды в образовательные учреждения</p>	<p>Участие, результативность при предъявлении доказательств выполненной работы (отзыв и др.)</p>	<p>От 0,5 до 1 балла за показатель</p>	<p>Зав. ИМЦ, зав. соц.-пед. отделом</p>

4.Общественная деятельность	Работа в общественных органах самоуправления: - Совет колледжа, профком, премиальная комиссия, научно-методический совет, комиссия по противодействию коррупции - участие в общественных мероприятиях в выходные и праздничные дни	Активное участие, результативность, инициативность в работе	1 балл	Директор Зав. ИМЦ, зам. директора по ООП Председатель Профкома
	Обеспечение инф.открытости колледжа (публикации на сайте, в газете, организация сюжета на ТВ)	Освещение запланированных мероприятий	1 балл за публикацию, 2 балла за сюжет на ТВ	Зав. ИМЦ
	Ведение протоколов заседаний педагогического совета и информационных собраний коллектива, научно-методического совета, протоколов заседаний совета колледжа, работа в приемной комиссии.	Своевременно и правильно оформленная документация	1 балл	Директор Зав. ИМЦ, зам. директора по ООП
	Дежурство в общежитии (выполнение обязанностей воспитателя)	Выполненные обязанности по воспитательной работе	1 балл за 1 час, за работу в выходные и праздничные дни – дополнительно 1 балл	Зав. соц-пед. отделом или ответственный за проживающих в общежитии

Минимальная стоимость балла по критериям оценки качества и результативности работы педагогических работников 100 рублей.

Максимальная стоимость балла по критериям оценки качества и результативности работы педагогических работников 200 рублей.

Оценка качества и результативности деятельности классных руководителей для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

Показатели	Возможное количество баллов	Ответственный за представление	
Методическая работа			
1. Организация участия студентов в семинарах, конференциях, конкурсах, мероприятиях различного уровня	За каждое мероприятие в зависимости от уровня: колледж – 1 балл; город – 2 балла; регион – 3 балла; всероссийский, межрегиональный – 4 балла, международный – 5 баллов. За подготовку группы от 3 чел. – по 0,5 балла. За призовые места дополнительно по 1 баллу, за победу в международном мероприятии – 3 балла. При заочном участии- коэффициент 0,5	Заведующий социально-педагогическим отделом Зав. ИМЦ	
2. Личное участие в семинарах, конференциях, конкурсах, мероприятиях различного уровня. Публикации	За каждое мероприятие в зависимости от уровня: колледж – 1 балл; город – 2 балла; регион – 3 балла; всероссийский, межрегиональный – 4 балла, международный – 5 баллов. За призовые места дополнительно по 1 баллу, за победу в международном мероприятии – 3 балла. При заочном участии- коэффициент 0,5		
Качество воспитательного процесса			
3. Высокое качество выполнения запланированных мероприятий для студентов и родителей (законных представителей)	0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют) 1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов 2 балла — критерий проявляется в полном объеме	Заведующий социально-педагогическим отделом	
4. Наличие системы работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оказавшихся в ТЖС (2 раза в год по итогам работы за семестр)			
5. Наличие системы работы с обучающимися из группы риска			
6. Высокое качество реализации социального проекта, проведения классных часов, внеурочных мероприятий (по результатам посещения, анализа, отзывов)			
7. Портфолио студентов, соответствующих Положению (1 раз в семестр по результатам экспертизы)			Заведующий социально-педагогическим отделом Зав. отделением
8. Сохранность контингента обучающихся группы, положительная динамика учебных достижений			Заведующий отделением
9. Посещаемость обучающихся группы 80-100%			
10. Успеваемость обучающихся группы 95-100%			
11. Питание обучающихся группы 90-100%		Заведующий социально-	

		педагогическим отделом
12. Трудоустройство выпускников (по результатам предоставленных документов в сентябре)	70% - 1 балл; 71%-80% - 2 балла; 81%-90% - 3 балла; Более 90% - 4 балла	Зам.директора по ООП
Исполнительская дисциплина		
14. Ведение внутренней документации в соответствии с требованиями (полнота, достоверность, своевременность, научность)	0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют) 1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов	Заведующий социально-педагогическим отделом Заведующий отделением
15. Качественное оформление личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов	2 балла — критерий проявляется в полном объеме	

Минимальная стоимость балла по критериям оценки качества и результативности деятельности классных руководителей 80 рублей.

Минимальная стоимость балла по критериям оценки качества и результативности деятельности классных руководителей 150 рублей.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ООП _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы заведующему информационно-методическим центром для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в выполнении работ, мероприятий, важных для функционирования/развития колледжа	
2. Разработка локальных нормативно-правовых документов	
3. Личное участие в городских, окружных, областных, региональных Всероссийских, международных мероприятиях, проектах, публикации	
4. 100% выполнение плана работы на текущий период	
5. Своевременное предоставление и качественное выполнение отчетов	
6. Качественная разработка информационных, рекламных материалов о колледже, проводимых в колледже мероприятиях с целью их размещения на информационных стендах, на сайте, в СМИ, музее и др.	
7. Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях, олимпиадах профессионального мастерства, соответствует государственному заданию	
8. Доля победителей и призеров в конкурсах, олимпиадах, конференциях, олимпиадах профессионального мастерства, соответствует государственному заданию	
9. Участие обучающихся и педагогов в социальных проектах на уровне города, области, региона, РФ, инициированных или организованных ИМЦ	
10. Своевременное информирование общественности о деятельности колледжа (на сайте, в СМИ)	
11. Эффективная деятельность УМО и НМС колледжа	
12. Использование в образовательном процессе колледжа современных методов организации образовательного процесса, инновационных образовательных технологий	
13. Эффективное методическое и организационное сопровождение аттестации педагогов и педагогических работников колледжа	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 150 рублей.

Минимальная стоимость балла 300 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ООП _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы заведующего отделением для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в выполнении работ, мероприятий, важных для функционирования/развития колледжа	
2. Разработка локальных нормативно-правовых документов	
3. Личное участие в городских, окружных, областных, региональных Всероссийских, международных мероприятиях, проектах, публикации	
4. Организация мероприятий, конференций, семинаров и др., реализация проектов на городском, областном, федеральном уровнях	
5. Отсутствие обучающихся, отчисленных за невыполнение учебного плана	
6. 100% выполнение плана работы на текущий период	
7. Своевременное предоставление и качественное выполнение отчетов	
8. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся образовательного учреждения и их родителей, педагогов, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействии заведующего отделением	
9. Посещаемость обучающихся отделения 80-100%	
10. Успеваемость обучающихся отделением 95-100%	
11. Наличие студентов, успешно обучающихся по индивидуальному плану	
12. Контингент обучающихся*	
13. Организация работы с обучающимися - инвалидами и обучающимися с ОВЗ	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 150 рублей.

Минимальная стоимость балла 300 рублей.

***КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ показателя
ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ за контингент обучающихся**

<i>Критерий</i>	<i>Размер повышающего коэффициента</i>
Количество учебных групп, обучающихся по различным учебным планам	0.1 за каждую учебную группу
Количество преподавателей, находящихся в непосредственном подчинении	0.01 за каждого преподавателя групповых дисциплин, 0.02 за каждого преподавателя индивидуальных дисциплин и концертмейстера, а также преподавателя, первый год работающего в колледже
Количество студентов, выходящих в текущем семестре на практику	0.001 за каждого студента
Количество студентов, охваченных в текущем семестре учебно-исследовательской работой	0.001 за каждого студента
Количество студентов заочной формы обучения	0.002 за каждого студента
Количество студентов дневной формы обучения	0.001 за каждого студента

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ООП _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы заведующего учебным отделом для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в выполнении работ, мероприятий, важных для функционирования/развития колледжа	
2. Разработка локальных нормативно-правовых документов	
3. Личное участие в городских, окружных, областных, региональных Всероссийских, международных мероприятиях, проектах, публикации	
4. Качественное составление еженедельного расписания учебных занятий очного и заочного отделений, своевременная корректировка расписания, размещение на сайте колледжа	
5. Осуществление своевременной эффективной замены отсутствующих преподавателей	
6. Отсутствие обучающихся, отчисленных за невыполнение учебного плана	
7. 100% выполнение плана работы на текущий период	
8. Своевременное предоставление и качественное выполнение отчетов	
9. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся образовательного учреждения и их родителей, педагогов, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействии заведующего учебным отделом	
10. Осуществление своевременного контроля за движением контингента	
11. Своевременная и грамотная подготовка приказов (переводы, академические отпуска, выпуск, отчисление, допуск к промежуточной аттестации, направление на практику и др.)	
12. Своевременное и грамотное заполнение табеля учета рабочего времени педагогических работников колледжа	
13. Своевременное и грамотное заполнение графиков дежурств по колледжу педагогов и учебных групп	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 150 рублей.

Минимальная стоимость балла 300 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ООП _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы заведующего социально-педагогическим отделом для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в выполнении работ, мероприятий, важных для функционирования/развития колледжа	
2. Разработка локальных нормативно-правовых документов	
3. Личное участие в городских, окружных, областных, региональных Всероссийских, международных мероприятиях, проектах, публикации	
4. Организация мероприятий, конференций, семинаров и др., реализация проектов на городском, областном, федеральном уровнях	
5. Отсутствие обучающихся, отчисленных за невыполнение учебного плана	
6. 100% выполнение плана работы на текущий период	
7. Своевременное предоставление и качественное выполнение отчетов	
8. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся образовательного учреждения и их родителей, педагогов, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействии заведующего социально-педагогическим отделом	
9. Качественная разработка информационных, рекламных материалов о воспитательной работе, проводимых в колледже мероприятиях с целью их размещения на информационных стендах, на сайте, в СМИ, музее и др.	
10. Посещаемость обучающихся 80-100%	
11. Качественное и системное проведение классных часов, родительских собраний, культурно-просветительских, массово-досуговых и оздоровительных мероприятий для студентов и сотрудников колледжа	
12. Активное участие студентов в олимпиадах, спартакиадах, акциях и мероприятиях воспитательного характера	
13. Организация работы с обучающимися - инвалидами и обучающимися с ОВЗ	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 150 рублей.

Минимальная стоимость балла 300 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Зав. ИМЦ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности деятельности методиста по обеспечению развития содержания образования и повышения профессиональной компетентности педагогических работников в вопросах реализации коррекционного образования для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в работе других структурных подразделений (библиотека, учебный отдел, проекты)	
2. Качество разработанных локальных нормативно-правовых документов (проектов) и информационно-аналитических и методических материалов	
3. Личное участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и конференциях различного уровня – публикации, сертификаты	
4. Разработка необходимой документации по организации смотров, выставок научно-методической продукции в ОУ, включая методические рекомендации по отдельным видам продукции	
5. Разработка проектов, направленных на формирование положительного имиджа образовательной организации	
6. Предоставление для размещения на официальном сайте организации актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности структурного подразделения (частота и качество публикаций информационных материалов об образовательной организации (относительно результативности деятельности структурного подразделения) в средствах массовой информации различного уровня: муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	
7. Оказание методической помощи педагогам по вопросам развития содержания профессионального образования	
8. Участие в ведении мониторинга условий и результатов организации образовательного процесса в колледже	
9. Сопровождение и координация разработки образовательных программ для лиц с ограниченными возможностями здоровья, методическое сопровождение развития инклюзивного образования	
10. Эффективная деятельность по повышению качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Зав. ИМЦ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности деятельности методиста по организации учебно-исследовательской деятельности студентов для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в работе других структурных подразделений (библиотека, учебный отдел, проекты)	
2. Качество разработанных локальных нормативно-правовых документов (проектов) и информационно-аналитических и методических материалов	
3. Предоставление для размещения на официальном сайте организации актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности структурного подразделения (частота и качество публикаций информационных материалов об образовательной организации (относительно результативности деятельности структурного подразделения) в средствах массовой информации различного уровня: муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	
4. Качественное ведение мониторинга условий и результатов организации учебно-исследовательской деятельности	
5. Регулярность методического сопровождения обучающихся (индивидуальные, групповые консультации)	
6. Эффективность методического сопровождения педагогических работников в организации учебно-исследовательской деятельности	
7. Разработка методических рекомендаций и учебно-методических комплексов по организации учебно-исследовательской деятельности	
8. Эффективность организации экспертной деятельности по оценке учебно-исследовательских работ обучающихся	
9. Личное участие в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства на уровне ОУ, региональном, федеральном уровнях – публикации, сертификаты	
10. Эффективная деятельность по повышению качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Зав. ИМЦ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности деятельности методиста по обеспечению конкурсной деятельности и повышению квалификации преподавателей для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в работе других структурных подразделений (библиотека, учебный отдел, проекты)	
2. Качество разработанных локальных нормативно-правовых документов (проектов) и информационно-аналитических и методических материалов	
3. Личное участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и конференциях различного уровня – публикации, сертификаты	
4. Эффективность организации внутрикорпоративного повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ (содержание и количество проведенных информационных совещаний, индивидуальных консультаций, семинаров, организация деятельности по стажировке преподавателей)	
5. Качественное ведение мониторинга условий и результатов организации конкурсной деятельности	
6. Своевременное изучение и выявление профессиональных и информационных потребностей педагогического коллектива, прогнозирование курсовой подготовки	
7. Эффективность методической помощи педагогам при публикации научных материалов, участии в конференциях, семинарах, конкурсах и др.	
8. Регулярность методического сопровождения обучающихся, участвующих в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и др.	
9. Информационно-методическое сопровождение обучающихся на соискание губернаторской премии	
10. Предоставление для размещения на официальном сайте организации актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности структурного подразделения (частота и качество публикаций информационных материалов об образовательной организации (относительно результативности деятельности структурного подразделения) в средствах массовой информации различного уровня: муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением _____

Заместитель директора по ООП _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности деятельности руководителя модуля для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Четкая формулировка в рабочих учебных программах профессиональных модулей требований к результатам освоения ПМ: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям	
2. Обеспечение эффективной самостоятельной работы обучающихся по изучению ПМ в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей	
3. Обеспечение обучающимся возможности участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы прохождения ПМ	
4. Формирование социокультурной среды для успешного прохождения ПМ обучающимися	
5. Организация экспертизы научно-методической продукции, дидактического обеспечения образовательного процесса, ФОС для успешного прохождения ПМ обучающимися	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 80 рублей.

Минимальная стоимость балла 150 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ООП _____

Зав.ИМЦ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности деятельности руководителя учебно-методического объединения преподавателей для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в работе других структурных подразделений (библиотека, учебный отдел)	
2. Инициирование мероприятий методического характера в соответствии с приоритетными задачами специальности	
3. Личное участие в научно-практических конференциях, конкурсах регионального, федерального уровней – публикации, сертификаты Личное участие в конкурсах, семинарах и конференциях различного уровня – публикации, сертификаты	
4. Организация экспертизы научно-методической продукции, дидактического обеспечения образовательного процесса, ФОС по специальности	
5. Имиджирование специальности: конкурсы профессионального мастерства, недели (дни) специальности	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 80 рублей.

Минимальная стоимость балла 150 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Заместитель директора по ООП _____

Зав. соц.-пед. отделом _____

Главный бухгалтер _____

« _____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы куратора проекта для определения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Выполнение этапов реализации проекта в сроки, соответствующие плану проекта, своевременное внесение корректировок в план реализации проекта в связи с изменившимися условиями.	
2. Руководство командой проекта, координация исполнения участниками команды проекта их задач и работ, принятие решения о перераспределении нагрузки между участниками.	
3. Презентация промежуточных и полученных результатов проекта в СМИ, педагогическому сообществу и др.	
4. Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя в части подготовки и представления необходимой информации о реализации проекта.	
5. Обеспечение исполнения работ по проекту и соответствие получаемых результатов утвержденным показателям в проекте.	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 80 рублей.

Минимальная стоимость балла 150 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением _____

Заместитель директора по ООП _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности деятельности координатора мастерской

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в работе других структурных подразделений (библиотека, учебный отдел, проекты)	
2. Инициирование мероприятий методического характера в соответствии с приоритетными задачами работы Мастерской	
3. Имиджирование компетенции: конкурсы профессионального мастерства, участие в региональном чемпионате, демонстрационном экзамене	
4. Личное участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и конференциях различного уровня – публикации, сертификаты	
5. Разработка проектов, направленных на формирование положительного имиджа образовательной организации	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 80 рублей.

Минимальная стоимость балла 150 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ООП _____

Зав. соц.-пед. отделом _____

« ____ » _____ 20__ г.

Оценка качества и результативности деятельности для определения размера выплат стимулирующего характера сотрудников социально-педагогического отдела (педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания)

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
Инновационная деятельность	
1. Участие в реализации педагогических, творческих проектов и профориентационных мероприятиях, организуемых в колледже	
2. Личное участие в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства («Педагог года»), конкурсы педагогической продукции и др.), творческих конкурсах, фестивалях творчества, семинарах-практикумах, конференциях на различных уровнях. Публикации в СМИ, сборниках педагогической продукции, конференций и др.	За каждое мероприятие в зависимости от уровня: колледж – 1 балл; город – 2 балла; регион – 3 балла; всероссийский, межрегиональный – 4 балла, международный – 5 баллов. За призовые места дополнительно по 1 баллу, за победу в международном мероприятии – 3 балла. При заочном участии- коэффициент 0,5
Качество воспитательного процесса	
3. 100% выполнение плана работы на текущий период	
4. Результаты работы по сохранению контингента обучающихся (предотвращение конфликтов, применение эффективных форм и методов)	
5. Эффективность индивидуальной работы с обучающимися, находящимися в ТЖС	
6. Качественное и системное проведение культурно-просветительских, массово-досуговых, спортивных и оздоровительных мероприятий для студентов, мероприятий для родителей (законных представителей).	
7. Активное участие студентов в олимпиадах, спартакиадах, акциях и мероприятиях воспитательного характера на различных уровнях (увеличение числа участников и победителей)	За призовые места дополнительно по 2 балла за каждого обучающегося
8. Организация работы с детьми-сиротами и обучающимися с ОВЗ	
Исполнительская дисциплина	
9. Оформление отчетов, результатов анкетирования, аналитических справок, рекомендаций (достоверность, своевременность, научность; предоставление по первому требованию)	
10. Взаимозаменяемость на различных участках работы	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ООП _____

Зав. соц.-пед. отделом _____

« ____ » _____ 20__ г.

Оценка качества и результативности деятельности для определения размера выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ воспитателю

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Личное участие в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства, творческих конкурсах, фестивалях творчества, семинарах-практикумах, конференциях на различных уровнях. Публикации в СМИ, в сборниках педагогической продукции, конференций и др.	За каждое мероприятие в зависимости от уровня: колледж – 1 балл; город – 2 балла; регион – 3 балла; всероссийский, межрегиональный – 4 балла, международный – 5 баллов. За призовые места дополнительно по 1 баллу, за победу в международном мероприятии – 3 балла. При заочном участии- коэффициент 0,5
2. Активное участие студентов в олимпиадах, спартакиадах, акциях и мероприятиях воспитательного характера на различных уровнях (увеличение числа участников и победителей)	За призовые места дополнительно по 2 балла за каждого обучающегося
3. Организация деятельности студентов по содержанию территории общежития в соответствии с нормами (отсутствие мусора, организация работ по самообслуживанию и т.п.)	
4. Результаты работы по сохранению контингента обучающихся (предотвращение конфликтов, применение эффективных форм и методов)	
5. Эффективность индивидуальной работы с обучающимися, находящимися в ТЖС	
6. Качественное и системное проведение культурно-просветительских, массово-досуговых, спортивных и оздоровительных мероприятий для студентов, мероприятий для родителей (законных представителей).	
7. Отсутствие правонарушений студентами, проживающими в общежитии	
8. Выполнение важных, в том числе внеплановых работ по заданию руководства колледжа, организация работ или мероприятий, по содержанию имущества	
9. Оформление отчетов, результатов анкетирования, аналитических справок, рекомендаций (достоверность, своевременность, научность; предоставление по первому требованию)	
10. Взаимозаменяемость на различных участках работы	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ООП _____

Зав.учебным отделом _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы секретаря учебной части для определения размера выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в выполнении работ, мероприятий, важных для функционирования/развития колледжа	
2. Имеются позитивные достижения в организации деятельности учебной части колледжа за отчетный период	
3. Быстрая переключаемость с одного вида работы на другой, умение правильно рассчитывать время, необходимое для работы в учебной части в период больших нагрузок.	
4. Участие в разработке документов учебной части (рабочих учебных планов, тарификации преподавателей, организационно-распорядительной документации и пр.)	
5. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Зав. ИМЦ _____

Зам.директора по ООП _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы заведующего библиотекой для определения размера выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в работе других структурных подразделений (научно-методический, учебный отдел), разработка совместных проектов, направленных на информационно-методическое обеспечение образовательного процесса	
2. Инициирование (организация участия) преподавателей и обучающихся в информационных проектах	
3. Актуальность размещения на сайте колледжа информации о деятельности библиотеки (библиотечные поступления, наличие электронных образовательных ресурсов, наличие доступа к ресурсам УМК)	
4. Личное участие в конференциях, конкурсах, семинарах регионального, федерального уровней – публикации, сертификаты	
5. Наличие разработанных локальных актов или актов, в которых зав.библиотекой принимал участие	
6. Наличие и пополнение электронной библиотеки (электронного каталога, доступа к различным он-лайнным источникам, к базам данных зарубежных и отечественных периодических изданий и т.д.)	
7. Разработка научно-методической продукции в рамках своей компетенции (аннотированные каталоги, справочники...)	
8. Создание условий для самостоятельной работы обучающихся в соответствии с Положением о СР	
9. Привлечение участников образовательного процесса к сохранности библиотечного фонда	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 150 рублей.

Минимальная стоимость балла 300 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Зав. ИМЦ _____

Зав.библиотекой _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы библиотекаря для определения размера выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в работе других структурных подразделений (научно-методический, учебный отдел), разработка совместных проектов, направленных на информационно-методическое обеспечение образовательного процесса	
2. Сохранение и развитие библиотечного фонда (реставрационные работы, определение потребностей пользователей)	
3. Личное участие в научно-практических конференциях, конкурсах регионального, федерального уровней – публикации, сертификаты...	
4. Содействие педагогическому коллективу, обучающимся в организации учебно-воспитательного процесса	
5. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки	
6. Высокая читательская активность обучающихся	
7. Предоставление информации для размещения на сайте колледжа о деятельности библиотеки	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы заведующего хозяйством для определения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Безаварийность функционирования ОУ	
2. Выполнение дополнительных срочных работ, участие в выполнении мероприятий, важных для развития/функционирования колледжа	
3. Участие в проведении инвентаризации, списания материальных ценностей и т.д.	
4. Эффективное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов (анализ потребления ресурсов)	
5. Организация работ по ремонту оборудования, мебели, помещений	
6. Соблюдение трудовой дисциплины, эффективный контроль за работой подчиненных.	
7. Отсутствие существенных замечаний, предписаний по итогам внешней экспертизы	
8. Своевременность сдачи отчетной документации контролирующим органам.	
9. Своевременность, точность и правильность оформления договорных отношений в пределах своей компетенции	
10. Работа в общественных органах самоуправления: Совет колледжа, профком, премиальная комиссия, научно-методический совет, жюри внешних конкурсов, комиссия по противодействию коррупции	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 150 рублей.

Минимальная стоимость балла 300 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы для определения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ коменданту

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Выполнение дополнительных срочных работ, участие в выполнении мероприятий, важных для развития/функционирования колледжа	
2. Высокий уровень аккуратности и точности, не требующий дополнительной проверки.	
3. Участие в проведении инвентаризации, списания материальных ценностей и т.д.	
4. Качество выполнения работ, своевременность сдачи отчетной документации	
5. Вежливость и тактичность в общении, отсутствие жалоб со стороны работников и обучающихся.	
6. Организация работы по содержанию территории общежития в соответствии с нормами (отсутствие мусора, организация работ по самообслуживанию и т.п.)	
7. Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие существенных замечаний, предписаний по итогам работы	
8. Своевременность, точность и правильность оформления договорных отношений в пределах своей компетенции	
9. Работа в общественных органах самоуправления: Совет колледжа, профком, премиальная комиссия, научно-методический совет, жюри внешних конкурсов, комиссия по противодействию коррупции	
10. Отсутствие или своевременное устранение аварийных ситуаций	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Критерии оценки качества и результативности работы работников бухгалтерии для установления размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Своевременность сдачи отчетов с первого предъявления	
2. Взаимозаменяемость при выполнении должностных обязанностей.	
3. Работа в общественных органах самоуправления: - Совет колледжа, профком, премиальная комиссия, научно-методический совет, жюри внешних конкурсов, комиссия по противодействию коррупции	
4. Участие в разработке локальных и нормативных актов, сметной документации (тарификации преподавателей, штатного расписания и пр.), распорядительной документации, массовое оформление банковских карт и т.д.	
5. Содействие при подготовке и сдаче месячной, квартальной и годовой отчетности в МО и ПО Свердловской области, МУГИСО и др.	
6. Содействие и помощь в правильном составлении, оформлении документации другим структурным подразделениям.	
7. Наличие системы работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оказавшихся в ТЖС	
8. Наличие системы работы с лицами, привлеченными к работе по договорам гражданско-правового характера	
9. Прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, конференциях и пр.	
10. Участие в организации закупочной деятельности	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 120 рублей.

Минимальная стоимость балла 250 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Зав.хозяйством _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы водителя для определения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Отсутствие аварийных ситуаций, поломок, произошедших по причинам, не носящим объективного характера	
2. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	
3. Содержание рабочего места в соответствии с нормами СанПИН	
4. Отсутствие штрафов ГИБДД	
5. Выполнение разовых поручений	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 150 рублей.

Минимальная стоимость балла 300 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Зав.хозяйством _____

« ____ » _____ 20__ г.

**Показатели оценки качества и результативности работы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих для определения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ
(гардеробщик, вахтер (сторож), уборщик служебных помещений, уборщик территории, слесарь-сантехник, плотник)**

Показатели	Балл
1. Своевременность выполнения работ	
2. Инициативность и ответственность за принятое решение	
3. Выполнение дополнительных срочных работ	
4. Качество выполнения работ	
5. Вежливость и тактичность в общении	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 50 рублей.

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

Зав.ИМЦ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы программиста для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в выполнении работ, мероприятий, важных для функционирования/развития колледжа	
2. Высокие творческие и производственные достижения в развитии ИТ (информационных технологий) колледжа	
3. Быстрая переключаемость с одного вида работы на другой, умение правильно рассчитывать время.	
4. Высокие профессиональные качества, обеспечивающие заинтересованность образовательного учреждения в услугах структурного подразделения	
5. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Зав.ИМЦ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы лаборанта для определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в выполнении работ, мероприятий, важных для функционирования/развития колледжа	
2. Быстрая переключаемость с одного вида работы на другой, умение правильно рассчитывать время.	
3. Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	
4. Ответственное качественное выполнение разовых поручений	
5. Открытость и доступность информации о колледже, своевременность размещения информации на сайте колледжа	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы секретаря, документоведа для установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Участие в разработке организационно-распорядительной документации	
2. Своевременная и качественная подготовка приказов по основной деятельности и другой документации в соответствии с номенклатурой	
3. Своевременное доведение распоряжений и указаний директора до сотрудников колледжа в части, их касающейся	
4. Своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетных данных	
5. Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства	
6. Выполнение дополнительных важных работ	
7. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	
8. Своевременное и качественное оформление электронного документооборота	
9. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, соблюдение профессиональной этики	
10. Работа в общественных органах самоуправления: - Совет колледжа, профком, премиальная комиссия, научно-методический совет, комиссия по противодействию коррупции и др.	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы специалиста по кадрам для установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

<i>Показатели</i>	<i>Балл</i>
1. Своевременное и правильное оформление, ведение трудовых книжек, трудовых договоров, личных дел сотрудников	
2. Своевременная подготовка приказов и другой документации по кадрам	
3. Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками	
4. Отсутствие замечаний по ведению кадрового делопроизводства	
5. Работа в общественных органах самоуправления: - Совет колледжа, профком, премиальная комиссия, научно-методический совет, комиссия по противодействию коррупции и др.	
6. Выполнение дополнительных важных работ	
7. Своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетных данных	
8. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	
9. Своевременное и качественное оформление электронного документооборота	
10. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, соблюдение профессиональной этики	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы юрисконсульта для установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

Показатели	Балл
1. Своевременная разработка принятие участия в разработке документов правового характера	
2. Осуществление мониторинга принятия нормативных документов, регулирующих правовые вопросы деятельности колледжа, для внесения изменений (принятия новых) локальных актов	
3. Участие в работе по заключению договоров с поставщиками и подрядчиками, проведение их правовой экспертизы	
4. Представление интересов колледжа в органах государственной власти и иных учреждениях по юридическим вопросам	
5. Осуществление руководства работой комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения	
6. Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	
7. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	
8. Осуществление контроля за своевременностью сдачи отчетов, направлении информации по правовым вопросам	
9. Работа в общественных органах самоуправления: Совет колледжа, профком, премиальная комиссия, научно-методический совет, комиссия по противодействию коррупции и др.	
10. Своевременное составление обоснованных ответов на претензии и письма контрагентов	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ООП _____

Заведующий хозяйством _____

« ____ » _____ 20__ г.

Показатели оценки качества и результативности работы специалиста по охране труда для установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

Показатели	Балл
1. Эффективное выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы	
2. Контроль за своевременным выполнением предписаний органов государственного надзора и ведомственного контроля	
3. Доведение до сведения работников информации о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда	
4. Эффективная работа по оснащению кабинета ОТ необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по вопросам охраны труда	
5. Участие в работе выборных органов	
6. Разработка локальных нормативно-правовых документов в пределах своей компетенции. Разработка проектов, программ, направленных на сохранение и улучшение здоровья обучающихся и сотрудников, их реализация	
7. Плановость и качество обучения персонала по охране труда, проведение инструктажей по вопросам безопасности	
8. Уровень оперативного (административного и общественного контроля) состояния охраны труда в организации	
9. Плановость и эффективность организации аттестации рабочих мест по условиям труда	
10. Качество статистической отчетности и анализа состояния охраны труда в организации	
Сумма баллов	

Оценочная шкала:

0 баллов — критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл — критерий проявляется частично, на уровне отдельных элементов

2 балла — критерий проявляется в полном объеме

Минимальная стоимость балла 100 рублей.

Минимальная стоимость балла 200 рублей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ПОКАЗАТЕЛИ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Стаж работы в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»	5-10 лет	10-15 лет	15-20 лет	Более 20 лет
Процент выплат от должностного оклада	10-20	20-30	30-40	40-50

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников
и представителей
обучающихся ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 33
от «30» апреля 2020 г.

ПРИНЯТО:

Советом ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 78
от «30» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
 Н.В. Коурова
«30» апреля 2020г.
Приказ №73-од
от «30» апреля 2020 г.

**ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок разработан на основе Примерного положения об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП, в соответствии с действующим законодательством, в соответствии Коллективным договором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее – ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж») на 2018-2021 г.г.

1.2 Настоящий Порядок разработан в целях определения видов и условий материального стимулирования труда работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее – Колледж), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах труда.

1.3 Настоящее Порядок определяет размеры и условия определения компенсационных и стимулирующих выплат, основания назначения данных выплат работникам Колледжа.

1.4 Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам Колледжа производятся в пределах фонда оплаты труда, формируемого Учредителем. Фонд оплаты труда в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

II. ВИДЫ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

2.2 Для работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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).

2.3 Размеры компенсационных выплат, указанных в п. 2.2 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.

2.4 Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Класс вредности	Источники вредных и (или) опасных производственных факторов производственной среды и трудового процесса
4%	3.1	1-2 фактора: световая среда, шум, неионизирующее излучение, микроклимат
8%	3.1	3-4 фактора: электромеханическое и электронагревательное оборудование, шум, инфразвук, микроклимат, тяжесть труда
12%	3.1, 3.2	5 и более факторов: электромеханическое и электронагревательное оборудование, химический фактор, аэрозоли, шум, инфразвук, микроклимат, тяжесть труда

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при специальной оценке условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Конкретный перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по итогам проведения специальной оценки по условиям труда (аттестации рабочих мест), устанавливается в Приложении к Коллективному договору.

2.5 Всем работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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 г. № 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».

2.6 Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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.

2.7 Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.8 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.

2.9 Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Перечень доплат	Размер доплат	Порядок установления доплаты
1. За классное руководство (кураторство)	2550 руб. за учебную группу из 25 человек ежемесячно преподавателю/концертмейстеру. При уменьшении (или увеличении) количества студентов в группе доплата пропорционально уменьшается (или увеличивается).	Приказом директора колледжа на семестр. Изменение доплаты – приказом директора колледжа на следующий месяц после изменения количества студентов в учебной группе.
2. За проверку тетрадей и письменных работ пропорционально учебной нагрузке и наполняемости групп	Иностранный язык, естествознание – 10% История, информатика, обществознание, экология, астрономия – 7% ОБЖ, география – 5% Проверка тетрадей по дисциплинам	Приказом директора колледжа на учебный год. Изменение доплаты – приказом директора колледжа на следующий месяц после изменения количества студентов в учебной группе.

<p>2.1 За проверку тетрадей и письменных работ пропорционально учебной нагрузке и наполняемости групп в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</p> <p>2.2 за проверку тетрадей по математике пропорционально учебной нагрузке и наполняемости групп.</p> <p>2.3 за проверку тетрадей по русскому языку и литературе пропорционально учебной нагрузке и наполняемости групп</p>	<p>ОП, ОГСЭ ЕН циклов – 5% от должностного оклада за учебную группу из 25 человек ежемесячно.</p> <p>В полуторакратном размере от установленной ранее приказом директора доплаты</p> <p>12% от должностного оклада за учебную группу из 25 человек ежемесячно.</p> <p>13% от должностного оклада за учебную группу из 25 человек ежемесячно.</p>	<p>При уменьшении (или увеличении) количества студентов в группе доплата пропорционально уменьшается (или увеличивается). Оплата за проверку тетрадей по таким дисциплинам, как физкультура, ритмика, основы сценического мастерства и т.п. не предусматривается.</p>
<p>3. За заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими)</p>	<p>200 руб. ежемесячно за ответственность по сохранности МТБ и обеспечение санитарно-гигиенического состояния кабинета;</p> <p>600 руб. ежемесячно за 100% результат в соответствии с критериями Положения о смотре кабинетов</p>	<p>Приказом директора колледжа на семестр</p> <p>Приказом директора колледжа по итогам смотра кабинетов по представлению заместителя директора на учебный год</p>
<p>4. За заведование музеем колледжа</p>	<p>От 400 до 1000 руб. ежемесячно</p>	<p>Приказом директора колледжа на учебный год</p>
<p>5. За работу ответственным секретарем приемной комиссии (если это не является должностной обязанностью)</p>	<p>до 500 руб. в месяц</p>	<p>Приказом директора колледжа на период работы приемной комиссии</p>
<p>6. За работу секретарем ГИАВ</p>	<p>От 100 до 500 руб. в месяц</p>	<p>Приказом директора колледжа на период работы ГИАВ</p>
<p>7. Ответственному за</p>	<p>650 руб. в месяц</p>	<p>Приказом директора на</p>

организацию субботников и «Чистых недель»		семестр
8. Ответственному за работу стипендиальной комиссии	1000 руб. в месяц	Приказом директора на семестр
9. Ответственному за организацию работы в общежитиях	50 руб. в месяц за 1 студента, проживающего в общежитии	Приказом директора на семестр. Изменение доплаты – приказом директора колледжа на следующий месяц после изменения количества студентов, проживающих в общежитии

2.10 Педагогическим работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», реализующих образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы 15%.

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

2.12 Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются директором ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» в соответствии с настоящим Порядком.

2.13 Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» услуг, ГАПОУ СО «Каменск-Уральский 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.

III. ВИДЫ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, в части расходов на оплату труда работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.2 Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

3.3 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу, надбавки и премии.

3.4 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

3.5 Обязательными 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.

Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

3.6 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 «Каменск-Уральский педагогический колледж», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» норм труда.

3.7 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 государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации.

3.8 Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты

работы устанавливаются приказом директора на следующий за отчетным периодом семестр по итогам работы в предыдущий период (предыдущий семестр) или (при принятии на работу работника) по результатам собеседования, рекомендаций с предыдущего места работы.

3.9 Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора на основании решения комиссии по стимулированию работников. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора сроком на 2 месяца (в летний период – на 4 месяца) по итогам предыдущего периода (2 предыдущих месяца).

3.10 В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - не более 20 процентов;
- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» - не более 50 процентов.

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

3.12 К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в государственной организации.

3.13 В ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» к выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж непрерывной работы в Колледже.

Такие выплаты могут быть установлены 1 раз в год (по окончании календарного года) на основании решения комиссии по стимулированию работников.

Стаж работы в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»	5-10 лет	10-15 лет	15-20 лет	Более 20 лет
Процент выплат от должностного оклада	10-20	20-30	30-40	40-50

3.14 Работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», имеющим стаж работы в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (выслугу лет) по решению директора могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной

платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) при наличии соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников:

- от 1 года до 4 лет – до 10 процентов;
- от 4 до 10 лет – до 15 процентов;
- свыше 10 лет – до 20 процентов.

3.15 Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие выплаты сверх 100% устанавливаются как премиальные выплаты по итогам работы за определенный период.

3.16 Решение о размерах стимулирующих выплат заместителю директора и главному бухгалтеру директор колледжа принимает индивидуально на основании ежемесячного отчета заместителя директора и главного бухгалтера.

Премия заместителю директора и (или) главному бухгалтеру может быть выплачена в связи с премированием директора колледжа при наличии вклада в выполнение соответствующего показателя премирования директора.

3.17 К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (календарный или учебный год), на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

По итогам года высчитывается суммарный балл каждого работника за расчетный период, общее количество баллов, которые набрали работники каждой профессионально-квалификационной группы, а затем, исходя из имеющейся части фонда оплаты труда работников каждой профессионально-квалификационной группы, высчитывается «стоимость» одного балла для назначения премиальных выплат.

3.18 При наличии финансовых средств на один из видов стимулирования за стаж непрерывной работы, выслугу лет и по итогам работы в виде премиальных выплат приоритет отдается выплатам по итогам работы.

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

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

- при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;

- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня учителя;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- в особых случаях за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ по представлению руководителей структурных подразделений.

3.21 Единовременное премирование применяется при наступлении перечисленных случаев, а также в иных случаях, по приказу директора колледжа при наличии финансовых средств. Как правило, размер единовременного премирования соответствует должностному окладу (ставке заработной платы), однако в зависимости от наличия финансовых средств может варьироваться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий Порядок подлежит обязательному согласованию с Советом Колледжа и Общим собранием работников и представителей обучающихся.

4.2 Все изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть внесены в установленном законом порядке.

4.3 Порядок утрачивает силу в случае принятия нового Порядка установления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4 Вопросы, неурегулированные данным Порядком, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

4.5 Настоящий Порядок хранится в кабинете директора.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
и представителей
обучающихся ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 33
от «30» апреля 2020 г.

ПРИНЯТО:
Советом ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 78
от «30» апреля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Примерного положения об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП, в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с п. 68 Коллективного договора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее – ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж») на 2018-2021 г.г., в соответствии с п.п. 3.1.6, Положения о приносящей доход деятельности ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2 Настоящее положение применяется при оказании материальной помощи сотрудникам Колледжа, ведущим трудовую деятельность по основному месту работы. В особых случаях - членам семьи умершего работника, бывшего работника, вышедшего на пенсию из ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

1.3 Настоящее Положение предусматривает порядок и условия материальной поддержки работников Колледжа.

II. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

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 оказание материальной помощи работникам.

2.2 Источниками для оказания материальной помощи работникам являются: средства областного бюджета (при наличии экономии финансовых средств на оплату труда), средства, полученные от приносящей доход деятельности и иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, поступления денежных средств.

2.3 Выплата материальной помощи может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам при условии гарантированного выполнения всех обязательств Колледжа по выплате окладов (должностных окладов), а также установленных надбавок и доплат.

III. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1 Материальная помощь оказывается работнику (бывшему работнику, вышедшему на пенсию из Колледжа, членам семьи умершего работника) по его письменному заявлению на имя директора Колледжа.

3.2 Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей) работника на основании копий свидетельства о смерти;
- смерть работника, основным местом работы которого являлся Колледж;
- тяжелая болезнь работника, либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;
- 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;
- в связи с заключением брака;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с очередным отпуском.

3.3 В исключительных случаях по решению директора Колледжа материальная помощь может быть оказана по основаниям, не предусмотренным пунктом 3.2. настоящего Положения.

IV. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1 Оказание материальной помощи производится на основании решения директора Колледжа по согласованию с Профсоюзным комитетом по личному заявлению с предоставлением соответствующих случаю копий документов.

4.2 Из средств от приносящей доход деятельности размер материальной помощи может составлять от 1 000 до 4 000 рублей. Из средств областного бюджета – в размере от 500 рублей.

4.3 Сумма материальной помощи определяется директором Колледжа и согласовывается с Профсоюзным комитетом в размерах, указанных в п. 4.2.

4.4 Срок рассмотрения заявления до 3 месяцев.

4.5 В случае принятия директором положительного решения об оказании материальной помощи, заявление, копии документов и приказ поступают в бухгалтерию Колледжа.

4.6 Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате материальной помощи.

4.7 В случае отказа в оказании материальной помощи, заявление и соответствующие документы направляются заявителю с указанием причин отказа.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Советом Колледжа и Общим собранием работников и представителей обучающихся.

5.2 Все изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в установленном законом порядке.

5.3 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об оказании материальной помощи работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

5.4 Вопросы, неурегулированные данным Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

5.5 Настоящее Положение хранится в кабинете директора.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
и представителей
обучающихся ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 33
от «30» апреля 2020 г.

ПРИНЯТО:
Советом ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 78
от «30» апреля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области»;
- Коллективным договором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» на 2018-2021 г.г. (далее – ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»);
- Положением об оплате труда работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее - Колледж).

1.2 Настоящее Положение определяет функции, состав и порядок деятельности Комиссии по стимулированию работников Колледжа (далее – Комиссия).

1.3 Комиссия по стимулированию работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» является коллегиальным органом управления и создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.4 Комиссия в своей работе руководствуется действующим трудовым законодательством, нормативно-правовой базой Министерства просвещения Российской Федерации, Правительства Свердловской области, Коллективным договором, локальными актами, настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1 Комиссия создается с целью:

- подведения итогов и оценки профессиональной деятельности работников Колледжа;
- для рассмотрения и утверждения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ и премиальных выплат по итогам работы и единовременном премировании работников Колледжа.

2.2 В задачи Комиссии входит:

- обеспечение объективности при рассмотрении, изучении и оценке качества профессиональной деятельности работников Колледжа;

- фиксировать выполнение работником обязательных условий для осуществления выплат стимулирующего характера (успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде, инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда, участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий);
- вносить предложения по результатам труда работников;
- обеспечение эффективности использования и экономии бюджетных средств.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1 Комиссия создается приказом директора Колледжа на основании решения Общего собрания работников и представителей обучающихся Колледжа. Комиссия избирается на два учебных года.

3.2 В состав комиссии входят:

- директор колледжа;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- представитель профсоюзного комитета;
- 2-4 рядовых члена коллектива, в том числе, из вспомогательного, обслуживающего персонала.

3.3 В случае увольнения работника, являющегося членом Комиссии, его замена осуществляется Общим собранием работников и представителей обучающихся Колледжа.

3.4 Заседания комиссии по стимулированию работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» проводятся:

- 1 раз в 2 месяца (в летний период 1 раз в 4 месяца) – в конце отчетного периода (январь, март, май, июнь, ноябрь);
- по итогам работы (премирование) – сентябрь, декабрь;
- по мере необходимости.

3.5 Комиссия организует свою работу в форме заседаний. При невозможности проведения заседания с личным присутствием членов Комиссии возможна организация заседания в дистанционной форме.

3.6 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины состава членов Комиссии.

3.7 Решения на комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор Колледжа издает приказ.

3.8 Работникам Колледжа предлагается раз в 2 месяца предоставлять непосредственному руководителю отчет о проделанной работе в соответствии с показателями назначения выплат стимулирующего характера.

Предложения по конкретным размерам выплат стимулирующего характера готовятся администрацией колледжа и выносятся на обсуждение Комиссии по стимулированию работников. Члены Комиссии могут вносить свои предложения.

3.9 Директор Колледжа обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию:

- заполненных руководителями структурных подразделений, ответственными лицами листов о результатах деятельности работников (за качество выполняемых работ) в отчетный период;
- листы самооценки работников;
- размера стимулирующего фонда.

3.10 Комиссия по стимулированию работников осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников, в части соблюдения установленных критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

3.11 Комиссия рассматривает размеры стимулирующих (или премиальных) выплат по каждому работнику колледжа.

Комиссия вправе запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия объективного решения.

Комиссия по стимулированию работников на основании всех материалов мониторинга составляет протокол с указанием размеров выплат каждому работнику и утверждает его.

3.12 С момента издания протоколов в течение 2-х рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

3.13 Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2-х рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.14 Утвержденные комиссией по стимулированию работников протоколы направляются на рассмотрение руководителя образовательного учреждения до 24 числа месяца, следующего за отчетным.

Решение об установлении выплат и его размерах конкретному работнику принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения Комиссии по стимулированию работников.

Руководитель издает в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным Приказ об утверждении размеров выплат по результатам работы работников на соответствующий период, с указанием периодичности выплат (единовременно, ежемесячно или в течение другого периода).

3.15 Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора сроком на 2 месяца (в летний период – на 4 месяца) по итогам предыдущего периода (2 предыдущих месяца).

3.16 Размеры стимулирующих и премиальных выплат работникам Колледжа определяются на основе Порядка установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

3.17 Установление выплат стимулирующего характера осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий календарный год.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Члены комиссии 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 несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Руководитель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

4.3 Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Советом Колледжа и Общим собранием работников и представителей обучающихся.

4.4 Все изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в установленном законом порядке.

4.5 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о комиссии по стимулированию работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

4.6 Вопросы, неурегулированные данным Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

4.7 Настоящее Положение хранится в кабинете директора.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО:

Советом ГАПОУ СО «Каменск-
Уральский педагогический
колледж»
протокол № 79
от «15» мая 2020 г.



Н.В. Коурова
«15» мая 2020 г.
Приказ № 77-од от «35» мая 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНУЮ
(ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКУЮ) РАБОТУ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНУЮ
(ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКУЮ) РАБОТУ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 22 декабря 2014г. №1601 (редакция №3 от 13.05.2019г.), Уставом ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», Коллективным договором ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2 Настоящее Положение определяет порядок определения учебной нагрузки педагогических работников колледжа, оговариваемой в трудовом договоре, а также продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

1.3 Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, а также верхний предел учебной нагрузки педагогических работников.

1.4 С педагогическим работником при приеме на работу в колледж заключается договор, в котором оговариваются условия работы, сроки действия договора, а также ставка заработной платы и виды надбавок к ней. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется в соответствии с настоящим Положением.

II. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (НОРМЫ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.2 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогу-психологу;

педагогу-организатору;

методистам;

руководителю физического воспитания;

преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

концертмейстерам.

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателю.

2.3 За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Положения, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы).

2.4 Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям.

2.5 Примечания:

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

2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 2.2 - 2.4 настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктами 2.2 - 2.4 настоящего Положения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Положения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного колледжем,

объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОГОВАРИВАЕМОЙ В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ

3.1 При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, с учетом количества студентов в каждой учебной группе по состоянию на 01 сентября планового учебного года.

3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом по колледжу.

3.3 Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником. На каждый учебный год в дополнительном соглашении указывается определенная тарификацией нагрузка.

3.4 Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

3.5 Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

3.6 Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением

изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Положения.

3.7 Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.8 Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профкома.

Преподавателям колледжа, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.9 Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Положения.

3.10 Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

3.11 В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

3.12 В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

3.13 Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.14 Преподавателям колледжа, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 3.11 настоящего документа, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

3.15 Деление учебных групп численностью более 20 чел. производится при проведении:

- практических занятий по дисциплинам «Ритмика», «Ритмика и основы хореографии»;
- практических занятий по дисциплинам с применением персональных компьютеров;
- учебных и производственных практик по профессиональным модулям.

3.16 Формирование подгруппы по изучению иностранного языка в учебных группах возможно численностью не менее 12 человек. При отсутствии необходимого количества обучающихся подгруппы могут комплектоваться из обучающихся нескольких учебных групп одного курса. Допускается изменение изучаемого языка по результатам вводного тестирования по личному заявлению обучающегося и его родителей (законных представителей), если обучающемуся менее 18 лет.

3.17 Оплата труда преподавателей производится по фактически затраченному количеству учебных часов, но не свыше указанных норм времени.

IV. НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Количество часов, отведенных на проведение экзаменов:

- за прием письменного экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу предусматривается - не более 4 академических часов на учебную группу; экзамен принимают не более 2-х преподавателей;
- за прием устного экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу предусматривается - не более 1/4 академического часа на каждого студента, сдавшего экзамен каждому члену экзаменационной комиссии; экзамен принимают не более 3-х преподавателей;
- за прием экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю – не более 6 часов каждому члену экзаменационной комиссии на учебную группу, из расчета 1/4 академического часа на каждого студента; экзамен принимают не более 4-х преподавателей;

- по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, выносимым на промежуточную аттестацию, предусматривается 2 часа на проведение консультаций в счет часов, предусмотренных учебными планами — консультации из расчета 100 часов в год на учебную группу (4 часа на одного обучающегося). В случае консультаций по профессиональному модулю, включающему более одного междисциплинарного курса, предусматривается 1 час на проведение консультации по каждому междисциплинарному курсу.

4.2 Количество часов, отведенных на государственную итоговую аттестацию:

- руководство выпускной квалификационной работой (ВКР) по ППССЗ - 16 часов на каждого студента, с учетом консультирования и подготовки отзыва;
- рецензирование ВКР - 2 часа на одну ВКР;
- членам и председателю государственной экзаменационной комиссии не более 8 часов на группу;

4.3 Количество часов, отведенных на руководство и защиту курсовых работ:

- руководство курсовой работой - 5 часов на каждого студента, с учетом консультирования;
- членам комиссии по защите курсовых работ не более 3 часов на группу, количество членов комиссии не более 3-х;

4.4 Количество часов, отведенных на руководство и защиту индивидуальных проектов, рефератов:

- руководство индивидуальным проектом, рефератом - 2 часа на каждого студента, с учетом консультирования;
- членам комиссии по защите индивидуальных проектов, рефератов не более 1 часа на группу, количество членов комиссии не более 3-х;

4.5 Часы, предусмотренные для оплаты учебной и производственной практики.

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 44.02.05 КОРРЕКЦИОННАЯ ПЕДАГОГИКА В НАЧАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Название профессионального модуля (ПМ)	Название практики, вид, срок проведения	Количество пробных уроков, занятий (мероприятий) на каждого студента. Деление на подгруппы и количество обучающихся в подгруппах	Оплата преподавателю
ПМ.01 Преподавание по программам начального общего	УП. Учебная практика (МДК.01.05) (концентрированно)	вся группа	36 часов
	УП. Первые дни ребенка в школе (концентрировано в	От 1 до 2 подгрупп (по 8 -13 человек)	30 ч. за одну подгруппу

образования	течение 1 недели)		обучающихся
	ПП. Преподавание по программам начального общего образования в начальных классах и начальных классах компенсирующего и КРО (пробные уроки) (рассредоточено в течение 2-х семестров)	19 уроков каждый обучающийся за весь период данного вида практики (9 уроков в одном и 10 уроков в другом семестрах)	2,75 ч. (0,75 часа на проведение консультации, 1 час на наблюдение урока, 1 час – анализ деятельности) за каждый урок одного обучающегося, организация студентов во время показательных уроков – 1 час за подгруппу не менее 5 человек
ПМ. 02 Внеурочная деятельность	УП. Внеурочная деятельность (рассредоточено в течение одного семестра)	От 1 до 2 подгрупп (по 8 -13 человек)	36 ч. за одну подгруппу обучающихся
	ПП. Внеурочная деятельность (рассредоточено в течение одного - двух семестров)	7 занятий	1,5 ч. (0,5 часа на проведение консультации, 0,5 час - наблюдение, 0,5 час – анализ деятельности) за каждое занятие на одного обучающегося
	ПП. Летняя педагогическая практика в ДОЛ (концентрировано в течение 4-х недель)		2 ч. за каждого обучающегося за весь период практики
ПМ.03 Классное руководство	УП. Классное руководство (рассредоточено в течение одного семестра)	От 1 до 2 подгрупп (по 8 -13 человек)	4 ч. за каждого обучающегося за весь период данного вида практики
	ПП. Классное руководство (рассредоточено в течение одного семестра)	7 занятий	1,5 ч. (0,5 часа на проведение консультации, 0,5 час - наблюдение, 0,5 час – анализ деятельности) за каждое занятие одного обучающегося, организация студентов во время показательных занятий – 1 час за

			подгруппу не менее 5 человек
ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного процесса	УП. Методическое обеспечение образовательного процесса (концентрировано в течение 3-х недель)	От 1 до 2 подгрупп (по 8-13 человек)	108 часов за одну подгруппу обучающихся (36 часов * количество недель концентрированной практики по учебному плану)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 44.02.03 ПЕДАГОГИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ - МУЗЫКА)

Название профессионального модуля (ПМ)	Название практики, вид, срок проведения	Количество пробных уроков, занятий. Деление на подгруппы и количество обучающихся в подгруппах	Оплата преподавателю
ПМ.01 Преподавание в одной из областей ДО детей (область деятельности - музыка)	УП. Психолого-педагогическая (рассредоточено в течение одного семестра)	От 1 до 2 подгрупп (по 8-13 человек)	4 ч. за каждого обучающегося за весь период данного вида практики
	ПП. Пробные занятия вокального кружка (рассредоточено в течение одного семестра)	16 занятий каждый обучающийся за весь период данного вида практики	2,75 ч. (0,75 часа на проведение консультации, 1 час на наблюдение занятия, 1 час – анализ деятельности) за каждое занятие одного обучающегося
	ПП. Пробные занятия в группах раннего музыкально-эстетического развития (рассредоточено в течение одного семестра)	7 занятий каждый обучающийся за весь период данного вида практики	1,5 ч. (0,5 часа на проведение консультации, 0,5 час - наблюдение, 0,5 час – анализ деятельности) за каждое занятие одного обучающегося

ПМ.02 Организация досуговых мероприятий	ПП. Организация досуговых мероприятий в УДОд (распределено в течение одного семестра)	10 мероприятий каждый обучающийся за весь период данного вида практики	4 ч. за каждого обучающегося за весь период данного вида практики
	ПП. Организация досуговых мероприятий в ДОЛ (концентрировано в течение 4-х недель)		2 ч. за каждого обучающегося за весь период данного вида практики
ПМ.03 Методическое обеспечение образовательного процесса	УП. Методическое обеспечение образовательного процесса (концентрировано в течение 2-х недель)	От 1 до 2 подгрупп (по 8-13 человек)	72 часа за одну подгруппу обучающихся (36 часов * количество недель концентрированной практики по учебному плану)
	УП. Знакомство с УДОд (распределено в течение одного семестра)	От 1 до 2 подгрупп (по 8-13 человек) Посещение до 10 образовательных организаций	2 ч. за каждого обучающегося за весь период данного вида практики

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 44.02.03 ПЕДАГОГИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ - ХОРЕОГРАФИЯ)

Название профессионального модуля (ПМ)	Название практики, вид, срок проведения	Количество пробных уроков, занятий. Деление на подгруппы и количество обучающихся в подгруппах	Оплата преподавателю
ПМ.01 Преподавание в одной из областей ДО детей (область деятельности - хореография)	Психолого- педагогическая (распределено в течение одного семестра)	От 1 до 3 подгрупп (по 5 -6 человек)	4 ч. за каждого обучающегося за весь период данного вида практики
	Пробные занятия по хореографии и постановке танца (распределено в течение одного семестра)	25 занятий каждый обучающийся за весь период данного вида практики	2,75 ч. (0,75 часа на проведение консультации, 1 час на наблюдение занятия, 1 час – анализ деятельности) за каждое занятие одного обучающегося
ПМ.02 Организация досуговых мероприятий	Организация досуговых мероприятий в УДОд (распределено в течение одного семестра)	10 мероприятий каждый обучающийся за весь период данного вида практики	4 ч. за каждого обучающегося за весь период данного вида практики

	Организация досуговых мероприятий в ДОЛ (концентрировано в течение 4-х недель)		2 ч. за каждого обучающегося за весь период данного вида практики
ПМ.03 Методическое обеспечение образовательного процесса	Методическое обеспечение образовательного процесса (концентрировано в течение 2-х недель)	От 1 до 2 подгрупп (по 8-13 человек)	72 часа за одну подгруппу обучающихся (36 часов * количество недель концентрированной практики по учебному плану)
	Знакомство с УДОд (рассредоточено в течение одного семестра)	От 1 до 2 подгрупп (по 8-13 человек) Посещение до 10 образовательных организаций	2 ч. за каждого практиканта за весь период данного вида практики

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Название профессионального модуля (ПМ)	Количество пробных уроков, занятий. Деление на подгруппы и количество обучающихся в подгруппах	Оплата преподавателю
ПП.01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития	От 1 до 2 подгрупп (по 8-12 человек) Рассредоточено в течение одного семестра. 5 занятий - каждый обучающийся за весь период данного вида практики	5 часов за одну подгруппу в неделю - руководство подгруппой; 0, 5 часа консультации к каждому занятию одного обучающегося
ПП.02 Организация различных видов деятельности и общения детей	От 1 до 2 подгрупп (по 8-12 человек) Рассредоточено в течение 2-х семестров. 19 занятий - каждый обучающийся за весь период данного вида практики	5 часов за одну подгруппу в неделю - руководство подгруппой; 0, 5 часа консультации к каждому занятию одного практиканта
ПП.03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ПП. Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования От 1 до 2 подгрупп (по 8-12 человек). Рассредоточено в течение 3-х семестров. 22 занятия - каждый практикант за весь период данного вида	5 часов за одну подгруппу в неделю (умножается на количество недель в семестре), 0, 75 часа консультации к каждому занятию одного обучающегося

	практики.	
	ПП. Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования с учетом детей с особыми возможностями здоровья От 1 до 2 подгрупп (по 10-12 человек). (концентрировано в течение 2-х недель) 2 занятия - каждый практикант за весь период данного вида практики.	1 час в неделю на каждого студента, 0, 5 часа консультации к каждому занятию одного обучающегося
ПП.04 Взаимодействие с родителями (лицами их замещающими) и сотрудниками образовательной организации	Распределено в течение одного семестра. 3 зачетных занятия	0, 5 часа консультации к каждому занятию одного обучающегося
УП.05 Методическое обеспечение образовательного процесса	Концентрировано в течение 1 недели.	36 часов за одну подгруппу обучающегося
ПП. Летняя практика в ДОО	Концентрировано в течение 4-х недель	1 ч. за каждого обучающегося за весь период данного вида практики

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 39.02.01 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА

Название профессионального модуля (ПМ)	Количество пробных уроков, занятий. Деление на подгруппы и количество обучающихся в подгруппах	Оплата преподавателю
ПП.01 Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами	Концентрировано в течение 3-х недель	1 час в неделю на каждого студента.
ПП.02 Социальная работа с семьей и детьми	Концентрировано в течение 2-х недель	1 час в неделю на каждого студента.
ПП.03 Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшихся в ТЖС	Концентрировано в течение 4-х недель	1 часа в неделю на каждого студента.
УП.04 Организация социальной работы в	Концентрировано в течение 4-х недель	1 час в неделю на каждого студента.

различных сферах (социальная защита, здравоохранение, образование, культура)		
УП.05 Проектирование социальной работы с различными категориями граждан, оказавшихся в ТЖС	Концентрированно в течение 3-х недель	1 час в неделю на каждого студента.
ПП.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (социальный работник)	Концентрированно в течение 4-х недель	1 час в неделю на каждого студента.
ПП. Летняя практика в ДОЛ	Концентрированно в течение 4-х недель	1 ч. за каждого обучающегося за весь период данного вида практики

v. ОСОБЕННОСТИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ОТПУСКЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА ОПРЕДЕЛЕННЫЙ СРОК, ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ ЛИБО ВЫПОЛНЯЮЩИМ ИНУЮ РАБОТУ НАРЯДУ С РАБОТОЙ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом

5.1 Определение учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

5.2 Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

5.3 Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с п.2 и 3 настоящего документа.

5.4 Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

VI. УСТАНОВЛЕНИЕ ВЕРХНЕГО ПРЕДЕЛА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1 В колледже, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

VII. ПРОВЕДЕНИЕ ТАРИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

7.1 Распределение учебной нагрузки преподавателей (включая педагогическую практику) на следующий учебный год, а также классное руководство в группах нового набора производится в заявительном порядке.

7.2 В период первой декады июня по графику проводятся собеседования членов тарификационной комиссии с преподавателями. На собеседование преподаватель приходит с письменной заявкой, составленной по прилагаемой форме. Преподаватель в ходе собеседования аргументирует свою заявку (спорные дисциплины) степенью готовности к преподаванию данных дисциплин.

Состав тарификационной комиссии утверждается приказом директора колледжа. В состав комиссии входит представитель трудового коллектива или Профкома.

7.3 После индивидуальных собеседований комиссия принимает решение о распределении учебной нагрузки между преподавателями в срок не позднее 25 июня.

7.4 До принятия решения члены комиссии заполняют рейтинговые листы по каждому предмету, на ведение которого претендует более чем 1 преподаватель. Решение о распределении учебной нагрузки принимается на общем заседании комиссии коллегиально большинством голосов с учетом изложенных выше принципов.

7.5 Обсуждение в ходе заседания протоколируется.

7.6 В период с 15 мая по 02 июня каждый преподаватель обязан ознакомиться с предлагаемой ему учебной нагрузкой на следующий учебный год под роспись.

7.7 Решение тарификационной комиссии может быть обжаловано в комиссии

по трудовым спорам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

7.8 При установлении учебной нагрузки на следующий учебный год, как правило, соблюдается ее преемственность с учебной нагрузкой текущего учебного года (при продолжении изучения предмета в учебной группе его ведет тот же преподаватель).

7.9 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в колледже (включая директора, заместителя директора, руководителей структурных подразделений, методистов и др.) предоставляется только при условии обеспечения нагрузки в объеме 1 ставки преподавателям аналогичных дисциплин. Данный принцип действует при условии, если основная работа выполняется на полную ставку. В случае выполнения основной работы менее, чем на ставку, гарантируется преподавательская нагрузка в таком объеме, чтобы суммарная нагрузка была не менее 1 ставки.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников
и представителей
обучающихся ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 33
от «30» апреля 2020 г.

ПРИНЯТО:

Советом ГАПОУ
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 78
от «30» апреля 2020 г.

СО **УТВЕРЖДАЮ**
Директор ГАПОУ СО «Каменск-
Уральский педагогический
колледж»
 Н.В. Коурова
«30» апреля 2020г.
Приказ №73-од
от «30» апреля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет виды и правила предоставления платных услуг, источники поступления и направления использования средств, поступающих от приносящей доход деятельности в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее – ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
- Приказом Министерства финансов РФ от 23.12.2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж», утвержденным приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области 09.01.2020 г. № 12-д;
- Учётной политикой ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» и другими нормативными, нормативно-правовыми и руководящими документами, регулируемыми виды приносящей доход деятельности колледжа.

1.3 Целью приносящей доход деятельности в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее – Колледж) является решение следующих задач:

- развитие и укрепление материально-технической и ресурсной базы Колледжа;
- содержание зданий и сооружений Колледжа в надлежащем санитарно-техническом состоянии;
- обеспечение капитального и текущего ремонта зданий и помещений Колледжа;
- благоустройство территории Колледжа;
- улучшение условий труда и организация питания сотрудников, обучающихся;
- обеспечение мероприятий по охране труда, здоровья, и других социальных нужд сотрудников, обучающихся Колледжа;
- стимулирование работников Колледжа к качественному результату труда;

- стимулирование обучающихся Колледжа за успехи в учебном процессе, участие в общественной жизни Колледжа.

1.4 Реализация поставленных целей осуществляется под руководством директора Колледжа, который:

- утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности сотрудников;

- распределяет расходы по приносящей доход деятельности.

1.5 Работа по приносящей доход деятельности Колледжа проводится согласно плана финансово-хозяйственной деятельности (далее ПФХД), утвержденного директором учреждения.

1.6 В ходе текущей работы по приносящей доход деятельности возможны коррективы (дополнения и изменения) в ПФХД.

1.7 Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета учредителя и способствует укреплению и развитию материально-технической базы.

1.8 Приносящая доход деятельность ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» оформляется гражданско-правовыми договорами, заключенными Колледжем с обучающимися (их родителями или законными представителями), заказчиками услуг (работ).

1.9 Характер оказываемых услуг, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия (предоставление льготы по оплате за услуги обучающимся, сотрудникам, их ближайшим родственникам, социальным партнерам и т.п.) определяются индивидуальным договором с гражданами, родителями обучающихся (или законными представителями) и организациями. Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон в соответствии со сметой-калькуляцией на тот или иной вид услуги.

II. ВИДЫ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 В соответствии с Уставом ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», утвержденным приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области 09.01.2020 г. № 12-д, образовательное учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- содержание и эксплуатация имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания и медицинского обслуживания обучающихся и работников Автономного учреждения;

- информационное обеспечение структурных подразделений Автономного учреждения, работников и обучающихся Автономного учреждения, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

- обеспечение проведения аттестации педагогических работников;
- предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками Автономного учреждения или обучающимся в Автономном учреждении;
- реализация товаров, созданных (произведенных) Автономным учреждением, в том числе реализации продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;
- создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них, в том числе полезных моделей, программных продуктов;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- осуществление копировальных и множительных работ;
- реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися Автономного учреждения в ходе производственной практики;
- создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов и иного);
- организация и проведение ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых, зрелищных, досуговых, развлекательных и иных мероприятий;
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготавливаемой и приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе деятельности столовой, кафе и магазинов;
- сдача в аренду имущества и передача в пользование конструктивных элементов здания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечение жилыми помещениями в общежитиях, а также предоставление услуг по проживанию и связанных с ними коммунальных и хозяйственных услуг;
- осуществление экспертной деятельности (подготовка заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлению в установленной сфере деятельности);
- оказание услуг в области охраны труда, в том числе проведение обучения в данной области;
- осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности Автономного учреждения; организация и проведение международных мероприятий;
- оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;
- выпуск и продажа информационно-методической, учебно-методической литературы;

- осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
- исследования в области маркетинга и менеджмента;
- услуги инновационных лабораторий;
- оказание медицинских услуг, в том числе оказание доврачебной, первичной медико-санитарной помощи, деятельность среднего медицинского персонала, деятельность вспомогательного медицинского персонала; -
- реализация вторичного сырья, образовавшегося при ликвидации имущества;
- определение стратегических направлений и создание ресурсных условий для развития системы дополнительного образования Свердловской области по всем направлениям дополнительного образования;
- организация экспериментальной и инновационной деятельности;
- социализация и адаптация детей в обществе, проведение профессиональной ориентации детей;
- проведение экспертизы научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов по фундаментальным, прикладным научным исследованиям, экспериментальным разработкам;
- продажа (реализация) движимого имущества, не используемого Автономным учреждением.

2.2 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения также являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования (гранты, целевые поступления);
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации и Свердловской области (размещение аппаратов по продаже напитков и других продуктов питания, размещение антенн связи и контейнера с аппаратурой на крыше Колледжа).

2.3 Автономное учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, вправе осуществлять:

1) образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на иные цели, по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

2) платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

III. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Средства, полученные от приносящей доход деятельности, расходуются в соответствии настоящим Положением, Уставом ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» Колледжа и законодательством Российской Федерации. Операции с данными средствами осуществляются в установленном порядке в соответствии с ПФХД учреждения.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, образуют Фонд средств, полученных от приносящей доход деятельности, из которого формируется:

- фонд оплаты труда;
- фонд оплаты сопутствующих расходов;
- фонд оплаты учебных расходов;
- фонд оплаты коммунальных расходов;
- фонд оплаты расходов на содержание в работоспособном состоянии рабочих мест в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов;
- фонд оплаты стимулирующих выплат сотрудникам образовательного учреждения, способствующим и активно участвующим в развитии деятельности, приносящей доход;
- фонд оплаты косвенных расходов;
- фонд целевых средств.

3.1.1 Средства фонда оплаты труда включают в себя:

- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в деятельности приносящей доход;
- оплата суточных, при служебных командировках;
- расходы начислений на заработную плату.

Преподаватели за работу в платных группах получают заработную плату за фактическую нагрузку согласно тарификации, которая составляет идентично тарификации преподавателей, работающих в бюджетных группах.

Учебно-вспомогательный и административный персонал за работу с платными группами получают доплату с учетом участия в формировании средств от приносящей доход деятельности.

Зарплата преподавателям, административному персоналу, служащим и другим сотрудникам колледжа за работу на курсах выплачивается отдельно, согласно составленным и утверждённым для данных курсов смет-калькуляций, на основе табеля учёта рабочего времени.

Фонд оплаты труда педагогического, обслуживающего, административного персонала не может быть больше 70 % от общей суммы сметы.

При наличии финансовых средств директору, заведующему отделением платных образовательных услуг, главному бухгалтеру, бухгалтеру устанавливаются ежеквартально стимулирующие выплаты по итогам работы в квартале из средств от приносящей доход деятельности. Назначаются приказом директора с учётом участия во внебюджетной деятельности, в следующих размерах от полученного дохода за соответствующий период:

- директор до 5%;
- главный бухгалтер до 4%;
- заведующий отделением платных образовательных услуг до 2%;
- бухгалтер до 0,5%.

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим положением в части оплаты труда, руководствоваться действующим положением об оплате труда ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

3.1.2 Средства фонда оплаты сопутствующих расходов включают в себя:

- командировочные и служебные расходы и разъезды;
- канцелярские и хозяйственные расходы;
- расходы на продукты питания, нефтепродукты;
- представительские расходы;
- прочие расходы в пределах сметы-калькуляции;
- услуги связи;
- прочие услуги.

3.1.3 Средства фонда оплаты учебных расходов включают в себя:

- расходы учебные (бланки свидетельств, канцелярские товары и др.);
- расходы на формирование библиотечного фонда;
- расходы на рекламу.

3.1.4 Средства фонда оплаты коммунальных расходов включают в себя:

- расходы на отопление;
- расходы на холодную воду;
- расходы на горячую воду;
- расходы по оплате водоотведения;
- расходы на электроэнергию.

3.1.5 Средства фонда оплаты расходов на содержание в работоспособном состоянии рабочих мест в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов включают в себя:

- расходы на техническое обслуживание инвентаря, оборудования и приспособлений и другие аналогичные расходы;
- расходы на текущий ремонт инвентаря, оборудования и приспособлений и другие аналогичные расходы;
- расходы на капитальный ремонт инвентаря, оборудования и приспособлений и другие аналогичные расходы.

3.1.6 Средства фонда оплаты стимулирующих выплат сотрудникам образовательного учреждения, способствующих и активно участвующих в развитии приносящей доход деятельности включают в себя:

- стимулирующие надбавки к должностным окладам работников, непосредственно занятых в деятельности приносящей доход;
- материальное поощрение и вознаграждение сотрудников колледжа, привлекаемых к выполнению работ и оказанию услуг, непосредственно связанных с приносящей доход деятельностью;

- материальная помощь работникам Колледжа в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

3.1.7 Средства фонда оплаты косвенных расходов включают в себя:

- расходы на приобретение оборудования и инвентаря;
- расходы на капитальный ремонт зданий, сооружений и помещений Колледжа;
- расходы на ремонт оборудования и прочего имущества Колледжа;
- прочие расходы в пределах ПФХД.

3.1.8 Средства фонда целевых средств

Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования, которые расходуются на цели, предусмотренные целевым назначением, либо оговоренные лицом, внесшим данные средства.

Если целевое значение внесенных средств не оговорено, то расход средств осуществляется на развитие образовательного учреждения (кроме заработной платы, материальной помощи и оплаты начислений на заработную плату).

IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Планирование по поступлениям доходов и выплатам учреждения осуществляется в плане финансово-хозяйственной деятельности в рамках приносящей доход деятельности осуществляется директором совместно с главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений один раз в год на очередной финансовый год. Корректировка производится по мере необходимости поквартально, с обязательной корректировкой в конце года. ПФХД составляется с учетом нужд и потребностей колледжа.

4.2 Ежеквартально администрация (в лице директора и (или) главного бухгалтера) отчитывается перед комиссией по противодействию коррупции, один раз в год – перед Общим собранием работников и представителей обучающихся, Советом Колледжа о работе, проведенной в рамках предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД

5.1 Бухгалтерский учет приносящей доход деятельности осуществляется бухгалтерией Колледжа в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету, Учётной политикой ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», Федеральным законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, Уставом ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, прочими нормативно-правовыми и регламентирующими документами.

Ежеквартально главный бухгалтер ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» представляет директору отчет о доходах и расходах в рамках приносящей доход деятельности.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО:

Советом ГАПОУ СО «Каменск-
Уральский педагогический колледж»
протокол № 76
от «26» марта 2020 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ:

Первичной профсоюзной организации
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский
педагогический колледж»
протокол № 8
от «17» марта 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Совет обучающихся ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский педагогический
колледж»
протокол № 9
от «19» марта 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей ГАПОУ СО «Каменск-
Уральский педагогический колледж»
протокол № 1
от «27 » марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ СО «Каменск-
Уральский педагогический колледж»
Н.В.Коурова
«27» марта 2020 г.
Приказ 52-од от «27» марта 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273), Письмом Минпросвещения России N ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования N ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений"

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее соответственно - Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4 Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 19.03.2020 N 9) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей) (протокол от 27.03.2020 N 1).

1.5 Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.6 Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1 Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.3 Срок полномочий Комиссии – 2 учебных года (устанавливается сторонами).

2.4 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.5 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6 Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.7 Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.8 Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.9 Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.10 Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.11 Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.12 Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5. настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.13 Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выразить в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.14 Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.15 Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1 При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника. В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника - это 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2 Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3 По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1 Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2 В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

4.3 В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4 Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.5 При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6 При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.7 Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8 При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.9 По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1 По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2 В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

5.3 Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4 Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5 Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

5.6 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7 В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8 Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.