

ППО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

Председатель Первичной профсоюзной организации

Э.Лу Е.Р. Низкова

«26» июня 2019 г.



ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

Директор

Г.Л.Сибирякова Г.Л.Сибирякова

«26» июня 2019 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на **2019 – 2022** г.г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Нижнетагильский педагогический колледж №2»

Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № 129 от «26» июня 2019 г.



г. Нижний Тагил

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильский педагогический колледж № 2», заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации, 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 бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Нижнетагильский педагогический колледж №2» (далее - работодатель), в лице директора Сибиряковой Галины Леонидовны, действующего на основании Устава;

- работники колледжа, интересы которых представляет профсоюзный комитет в лице Низковой Евгении Рафаиловны, председателя первичной профсоюзной организации Нижнетагильского педагогического колледжа №2 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, осуществлении 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).

1.7. Коллективный договор состоит из основного текста и 11 приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора.

Работодатель в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

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 по совместному решению представителей сторон без созыва конференции работников в установленном законом порядке.(ст. 44 ТК РФ)

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

1.12. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с 01 июля 2019 года и действует до заключения нового (ст. 43 ТК РФ).

1.13. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, один экземпляр, подписанный сторонами, передать под роспись работнику.

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.

2.2.2. 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, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в учреждении.

2.2.3. 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.

2.3. В трудовом договоре оговариваются следующие обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности (профессии) в соответствии со штатным расписанием, конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, 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, 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;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в колледже);
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях;
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

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

2.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, указанных в трудовом договоре.

2.5. В трудовом договоре педагогического работника указывать объем учебной нагрузки, который может быть изменен только с его письменного согласия. Учебную нагрузку преподавателям устанавливать в соответствии с Положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2», принятым по согласованию с Профкомом (Приложение № 4) (п. 2.1.6. Отраслевого соглашения, Приложение № 1 к ОС)

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

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

2.7. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть переведен на другую работу в колледже 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 производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу.

При вышеперечисленных переводах оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72 ТК РФ).

2.8. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.9. О введении новых норм труда работник должен быть извещен не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

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

2.12. Использовать по согласованию с Профкомом внутрипроизводственные 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, преподавателями-почасовиками.

2.13. 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. Не производить увольнение педагогических работников в связи сокращением численности или штата работников в течение учебного года.

2.14. Профком обязуется:

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

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

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

2.14.4. Предоставлять бесплатную консультативную и правовую помощь членам Профсоюза.

2.14.5. Представлять и защищать трудовые права работников-членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий, специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемые в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.2. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять преподавателей, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, а также обучающимся в вечерних ОУ, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (если обучение осуществляется по направлению деятельности учреждения, финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников при их наличии, а также по усмотрению работодателя).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам

устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих образовательный процесс педагогический совет колледжа может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией соответствующего уровня о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного года на основании решения.

3.3.7. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течении срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемой дисциплины.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности (*Приложение № 2*).

3.3.8. После истечения срока действия первой и высшей квалификационной категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию в течении одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России,
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника,
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации.

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

3.3.10. 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, к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

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

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

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации ОУ и при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

В случае ликвидации учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Трудовой договор по инициативе работника может быть расторгнут в случаях предусмотренных ст. 81 ТК.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ).

4.1.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается (п.4.1.3 Отраслевого соглашения):

- лицам, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года:
 - лицам, проработавшим в организации свыше десяти лет;
 - одиноким матерям и отцам, воспитывающих детей в возрасте до 16 лет;
 - родителям (родителю), воспитывающих детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;
 - лицам, награждённым государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - председателю первичной профсоюзной организации;
 - молодым специалистам, имеющим трудовой стаж не менее одного года;
 - работников, совмещающим работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

4.1.5. Высвобождаемым работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников учреждения:

- работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника;
- о предстоящем увольнении работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения;
- работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного выше, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении;

- при угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профкома принимает необходимые меры (ст. 180 ТК РФ);
- уволенный работник пользуется преимущественным правом приема на работу при появлении вакансий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

5.1. Режим рабочего времени в колледже определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, расписанием учебных занятий, другими локальными нормативными актами, согласованными с профсоюзным комитетом.

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором по согласованию с Профкомом (Приложение № 1) (ст.100 ТК РФ).

5.3. 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.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением; оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

5.5. По соглашению между администрацией колледжа и работником, в том числе при заключении трудового договора, последнему может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или гибкий график работы, зафиксированный в приказе директора колледжа.

5.6. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

5.7. 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.

5.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

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

Администрация колледжа может переносить в интересах работников день отдыха на другой день для объединения его с ближайшими праздничными днями, если это не нарушит нормальный ход учебного процесса.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.10. В период каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки по тарификации. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

5.11. Преподавателям, педагогическим и отдельным категориям руководящих работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466), остальным сотрудникам - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится по соглашению работника и администрацией в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска (при условии своевременного оформления отпуска) (ст. 136 ТК РФ)

При несвоевременной выплате отпускных по заявлению работника начало отпуска может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения им своих должностных обязанностей.

5.14 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 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. 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».

5.15.2. Предоставлять сотрудникам отпуск с сохранением заработной платы (при наличии внебюджетных средств) в следующих случаях:

- на похороны близких родственников - *от 3 до 5 дней*;
- работающим инвалидам - *от 3 до 5 дней*;
- членам профкома по усмотрению председателя профсоюзной организации - *2 дня к ежегодному оплачиваемому отпуску*;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - *2 дня к ежегодному оплачиваемому отпуску*.

5.15.3. 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 предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, 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 5 календарных дней.
- работникам в случаях бракосочетания детей – до 3 календарных дней;

- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника- до 3 календарных дней;
- при переезде на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- на юбилей работника – до 2 календарных дней;
- работникам, имеющим детей младшего школьного возраста, – 1 календарный день для сопровождения в школу (1 сентября).

5.16. Профком обязуется:

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

5.16.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при формировании графика отпусков.

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

5.16.4. Вносить работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

6.2. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Профкомом:

6.2.1. Положение об оплате труда работников (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы:

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

6.2.2. Перечень оснований представления материальной помощи работникам (Приложение № 11).

6.2.3. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 7).

6.2.4. Положение об оценке эффективности деятельности руководящих и педагогических работников (Приложение № 5).

6.2.5. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 4).

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

6.2.7. Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору (п. 3.4.Отраслевого соглашения).

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дней выплаты с выходным или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне выходного или нерабочего праздничного дня (ст. 136 ТК РФ). Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации путем перечисления на указанный работником счет в банке.

6.3.2. Извещать каждого работника в письменной форме:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 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 листка утверждается работодателем по согласованию с Профкомом.

6.3.3. 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.)

6.3.4. При увеличении расходов на оплату труда, производить индексацию заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов. В первую очередь производить индексацию размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.(п. 3.2.2. Отраслевого соглашения)

6.3.5. Принимать решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с Профкомом. (п. 3.2.3. Отраслевого соглашения)

6.3.6. При осуществлении учреждением приносящей доход деятельности решение о распределении дохода принимается руководителем организации по согласованию с Профкомом.(п. 3.2.4. Отраслевого соглашения)

6.3.7. При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

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

6.3.8. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, положением об оплате труда, условиями трудового договора.

Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников с учетом мнения профкома определяет формы и системы оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (размеры стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги) и повышающие коэффициенты к ним, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также критерии, порядок и размер установления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда (в том числе из внебюджетных источников) доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Устанавливает системы и формы оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (размеры стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги) и повышающие коэффициенты к ним, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также критерии, порядок и размер установления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда (в том числе из внебюджетных источников) доплат, надбавок и других видов материального стимулирования с учетом мнения профкома.

7.2. Выделяет в первичную профсоюзную организацию денежные средства (при их наличии из внебюджетных источников) на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (проведение празднований Дня учителя, Дня пожилого человека, Нового года, дня 8 Марта, Дня рождения колледжа и других мероприятий).

7.3. Обеспечивает оплату подарков для детей сотрудников – членов профсоюза к Новому году в соотношении до 50% - администрация и 50% - профком сотрудников (при наличии средств из внебюджетных источников).

7.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденному (с учетом мнения профкома) перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.5. Ветераны труда, прекратившие трудовые отношения с колледжем после установления им пенсий, сохраняют права членов коллектива колледжа.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников .

8.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за вредную работу.

8.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда учреждения.

8.4. Проводить специальную оценку условий труда (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О специальной оценке условий труда" не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений. Исходя из результатов СОУТ:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу с вредными или опасными условиями труда.

8.5. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

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

8.7. Производить своевременную выдачу работникам сертифицированной спецодежды и других средств индивидуальной защиты, обезвреживающих и моющих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (ст. 221 ТК РФ) – (Приложение № 10).

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

8.9. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ТК РФ.

8.10. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

8.11. Производить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.13. Обеспечивать доплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (Приложение № 9).

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ).

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, на паритетной основе с профсоюзной организацией в соответствии с приказом Минздравсоцразвития № 413 от 29.05.2006 г.

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

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний

8.19. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, и проведение профосмотров в Центре профпатологии и проведение обязательной вакцинации. Все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров полностью берет на себя работодатель.

8.20. Вести учет средств социального страхования. Один раз в полгода информировать коллектив сотрудников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.21. Профком обязуется организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.22. Средства на финансирование мероприятий по улучшению условий и охране труда направляются в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и 0,7% от суммы эксплуатационных расходов.

8.23. Организовать горячее питание сотрудников (за их счет).

8.24. Первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет работодателя.

8.25. Соглашение по охране труда составляется ежегодно.

Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

8.26. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.

8.27. Соблюдать требования охраны труда.

8.28. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.29. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

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

8.31. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились:

9.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

9.2. Профком представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными

Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ, осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренным законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2 и п.3 ст.81 ТК РФ, производится с учетом согласия профкома.

9.5. Работодатель предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документов, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 30% от тарифной ставки (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9 Работодатель соблюдает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудового Кодекса Российской Федерации, федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы и исключительные случаи привлечения работников в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- утверждение форм расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

10.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

10.4. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

10.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.7. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза согласно перечня оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

10.15. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

11.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует 3 года со дня его подписания (ст. 43 ТК РФ).

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников по квалификационным группам.
4. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников.
5. Положение об оценке эффективности деятельности педагогических и руководящих работников.
6. Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем.
7. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.
8. Список должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию.
9. Перечень должностей (профессий) с вредными условиями труда, по которым устанавливаются компенсационные выплаты на основании результатов специальной оценки условий труда.
10. Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на бесплатную выдачу спецодежды и мыла.
11. Положение о премировании работников ГБНОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

Директор



 Г.Л. Сибирякова

Председатель ППО



 Е.В. Низкова

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Нижнетагильский педагогический колледж № 2»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2» (далее – Правила) - локальный нормативный акт, составленный в соответствии с Федеральным Законом ФЗ-273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и регламентирующий:

- порядок приема и увольнения работников;
- основные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение;
- режим работы и время отдыха работников;
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
- иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила имеют своей целью регулирование трудовых отношений в учреждении, установление оптимального трудового распорядка, улучшение организации труда, укрепление трудовой дисциплины.

1.3. При приеме на работу администрация обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.4. Правила являются приложением к коллективному договору.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу в ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2» с работником заключается трудовой договор.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон с поступающими на работу пенсионерами по возрасту и в иных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 59 ТК РФ).

2.2. Директор принимает на работу и увольняет педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал колледжа, проводит подбор заместителей, определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических кадров с учетом мнения педагогического коллектива, студентов и родителей (лиц, их заменяющих), назначает кураторов.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии (наличии) 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, личную медицинскую (санитарную) книжку, заполненную по установленной форме.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.5. Работодатель (уполномоченные им лица) при приеме на работу нового работника знакомит его под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, другими документами, регулирующими деятельность учреждения, содержанием работы, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией, а также проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, организации охраны жизни и здоровья студентов.

2.6. Работник, поступающий на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляет администрации справку об основном месте работы или копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом.

2.7. Преподаватели и другие педагогические работники независимо от объема учебной нагрузки могут выполнять по совместительству иную работу.

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения личное дело хранится в учреждении.

2.11. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее чем за две недели.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством или условиями трудового договора (контракта).

2.12. При прекращении трудового договора администрация обязана выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника, не позднее трех дней со дня подачи заявления, копии документов, связанных с работой, произвести с ним окончательный расчет.

2.13. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления должностных обязанностей документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии со ст. 21 ТК РФ все работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- представление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК 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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Все работники обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, приказами, должностными инструкциями и другими положениями, утвержденными директором колледжа;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проверку знаний требований охраны труда;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в порядке, установленном законодательством;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников, содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном виде, поддерживать чистоту в аудиториях и на территории учреждения; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, бережно и эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инвентарь и т. д., экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию;
- незамедлительно сообщать администрации учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику независимо от должностного положения;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.2.1. Педагогические работники обязаны:

- строить отношения со студентами на принципах гуманизации и педагогики сотрудничества;
- обеспечивать результативность педагогического процесса развивать у студентов самостоятельность, инициативу, предприимчивость проявлять заботу об их духовном и физическом развитии, организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов;
- систематически повышать свое педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки, своевременно осваивать и внедрять активные формы учебной работы;
- владеть методиками анализа учебно-методической работы по предмету, разрабатывать методические материалы для практического применения в учебном процессе, проводить мониторинги качества образования;
- участвовать в разработке образовательных программ, нести ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие мероприятия в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
- оказывать действенную помощь студентам, осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов; способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренных детей;
- поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий;
- проводить воспитательную работу согласно единой системе воспитания, принятой в учреждении,
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- проводить профориентационную работу;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности (в случае отсутствия квалификационной категории);
- своевременно и качественно вести установленную документацию.

3.3. В колледже запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с образовательной деятельностью;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в аудиторию после начала урока, таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- курение в помещении и на территории учреждения.

3.3.1. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, изменять продолжительность занятий и перемен между ними;
- удалять обучающихся с занятий.

3.4. В соответствии со ст. 22 ТК РФ работодатель имеет право:

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

3.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать работникам в полном размере заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК 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 государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства 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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанных 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В учреждении действует шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

4.2. Продолжительность рабочего времени сотрудников колледжа - 40 часов в неделю, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день (приложение №6 к коллективному договору). Условие о режиме ненормированного рабочего дня включается в условия трудового договора работника.

4.3. Для административно-управленческого и обслуживающего персонала (за исключением отдельных категорий должностей и профессий) установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Начало работы - 8.00, окончание работы - 16.30. В течение рабочего дня всем работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания 30 минут.

4.4. Отдельным категориям работников, для которых не может быть установлена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (один год) не превышала нормального числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ).

Режим рабочего времени и времени отдыха в пределах месяца (и рабочего дня) устанавливается графиками работы.

4.5. Работникам, режим рабочего времени которых не может быть установлен по общим правилам, особенности режима рабочего времени оговариваются в трудовом договоре.

4.6. Режим работы (время начала и окончания работы) и отдыха преподавателей и педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, утвержденным директором колледжа, а также планами воспитательной и методической работы.

Продолжительность рабочего времени (норма часов) педагогических работников устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми актами и действующим законодательством РФ и оговаривается в трудовом договоре с работником.

4.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная 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.

Во время каникул педагогические работники могут привлекаться к участию в работе кафедр, семинаров, педагогических чтений и др. мероприятий.

4.8. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении и оговаривается в трудовом договоре.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.9. В рабочее время запрещается отвлекать работников от непосредственной работы, созывать собрания, заседания и совещания по общественным поручениям, освобождать студентов во время учебных занятий для выполнения общественных поручений.

4.10. По соглашению между работником и администрацией колледжа может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

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

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

4.11. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа, работа в режиме ненормированного рабочего дня) в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами.

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

4.13. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ, с их письменного согласия по приказу (распоряжению) директора.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный или выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ). Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией учреждения по письменному заявлению работника.

4.14. Для замещения временно отсутствующего работника может производиться перевод работника без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.15. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения с учетом мнения профсоюза сотрудников, необходимостью обеспечения нормального хода учебно-воспитательного процесса и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год за 2 недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения всех сотрудников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

Допускается разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

4.17. 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.

4.18. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа по благоустройству на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.19. Администрация ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае неявки на работу по болезни работник по возможности незамедлительно информирует администрацию, предъявляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

5.1. Работодатель поощряет работников за добросовестное выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе:

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

Поощрения (награждения) за труд производятся приказом работодателя. Сведения о поощрении (награждении) вносятся в трудовую книжку и личное дело работника в установленном порядке.

За особые трудовые заслуги работники могут быть предоставлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

5.2. Совершение дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

Ответственность за нарушения трудовой дисциплины определяется в соответствии с трудовым законодательством (ст. 192-195 ТК РФ).

5.3. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации колледжа являются:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава колледжа;
- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим, психологическим насилием над личностью студентов;
- появление, в том числе однократное, на работе, зрелищных общеколледжных мероприятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

6.2. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.3. Действие Правил распространяется на всех работников независимо от их должности (профессии), принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

6.4. К отношениям сторон, не урегулированным настоящими Правилами, применяются нормы трудового права, установленные Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ.

Директор


Г.Л. Сибирякова

Председатель ППО


Е.Р. Низкова



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2»

Настоящее положение об оплате труда (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» (Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ), 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 общего и профессионального образования Свердловской области», приказом 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», Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 гг. и является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский педагогический колледжа № 2», включает в себя:

1. Общие положения.
2. Условия определения оплаты труда.
3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников колледжа.
4. Условия оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера.
5. Компенсационные выплаты.
6. Выплаты стимулирующего характера.
7. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение применяется при исчислении заработной платы работников ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2».

1.2. Заработная плата работников колледжа устанавливается трудовыми договорами в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.4. Фонд оплаты труда колледжа формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, утверждается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области на соответствующий финансовый год.

1.5. Штатное расписание колледжа утверждается директором по согласованию с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) колледжа в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.6 Должности работников, включаемые в штатное расписание колледжа, определяются в соответствии с Уставом колледжа и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 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 12.05.1992г. № 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 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

1.7. Заработная плата работникам колледжа выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца.

2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников колледжа устанавливается с учетом:

- ЕТКС;
- номенклатуры должностей;
- ЕКС или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников колледжа учитываются следующие условия:

- 2.2.1. показатели квалификации (образование, стаж работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2.2.2. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников колледжа;
- 2.2.3. объемы учебной (педагогической) работы;
- 2.2.4. порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 2.2.5. особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 2.2.6. условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников колледжа предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда производится:

- 2.4.1. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2.4.2. при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 2.4.3. 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);
- 2.4.4. 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).

2.4.5. при награждении государственными наградами Российской Федерации – со дня награждения (при предъявлении документа, подтверждающего награждение);

2.4.6. при присуждении степени магистра – со дня присуждения (при предъявлении соответствующего документа об образовании).

2.5. При наступлении у работника права 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 колледжа:

2.6.1. 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;

2.6.2. ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в колледже помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников колледжа;

2.6.3. несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников колледжа.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в колледже 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 колледже для руководящих и педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда 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 лицам, выполняющим ее помимо основной работы в колледже, 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 профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых 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.

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

3.1. Оплата труда работников колледжа включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. 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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью (приложение № 3).

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, 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».

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 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

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

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

3.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских работников, работников культуры повышаются в следующих размерах:

3.4.1. работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 25 %;

3.4.2. работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации - на 20 %;

3.4.3. работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности - на 10%.

3.5. Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности на педагогические должности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, размер оклада повышается на 20% сроком на два года.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

— нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

— если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

3.6. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с настоящим пунктом.

3.7. 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.

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

3.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 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 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда директора колледжа устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда заместителей директора и главного бухгалтера включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Должностной оклад заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается директором на 10-30% ниже своего должностного оклад (без учета его повышения по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности).

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

4.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы соответствующих заместителей

руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области

4.6. Стимулирование директора колледжа осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений утвержденным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

4.7. Заместителям директора и главному бухгалтеру 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 принимается директором колледжа.

5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются 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 колледжа при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников колледжа устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

5.5. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, производится доплата за работу с вредными условиями труда – от 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (приложение № 3).

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

5.6. Всем работникам колледжа выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент – 15%), 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 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 оговора 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 устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. За расширение зоны обслуживания, не входящей в круг основных обязанностей устанавливается доплата председателю первичной профсоюзной организации - 30% должностного оклада (тарифной ставки).

5.10. 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.

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

5.11. Доплаты за увеличение объема работ педагогическим работникам устанавливаются:

1. За заведование отделением, отделом, центром – до 100 % тарифной ставки (должностного оклада).

2. За организацию трудового обучения, профессиональной ориентации - до 100% тарифной ставки (должностного оклада).

3. За заведование кабинетом – до 15% тарифной ставки (должностного оклада).

4. За выполнение функций куратора группы – 20% тарифной ставки (должностного оклада).

5. За руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями – 30% тарифной ставки (должностного оклада).

6. За руководство творческими объединениями, творческими рабочими группами – до 30% тарифной ставки (должностного оклада).

7. За проведение работы по дополнительным образовательным программам - до 30% тарифной ставки (должностного оклада).

8. За проверку письменных работ (преподавателям русского языка, математики, иностранного языка, литературы) – до 15% от фактического количества часов по данной дисциплины):

- преподавателям русского языка – 15% от фактического количества часов данной дисциплины;

- преподавателям математики – 10% от фактического количества часов данной дисциплины;

- преподавателям литературы – 5% от фактического количества часов данной дисциплины;

- преподавателям иностранного языка (дисциплины методики письменной речи) – 5% от фактического количества часов данной дисциплины.

9. Членам комиссии:

- государственных экзаменов (итоговой аттестации) – 20 минут за каждого студента;

- вступительных экзаменов - 20 минут за каждого студента;

- защита выпускной квалификационной работы - 30 минут за каждого студента;

- промежуточной аттестации- 15 минут за каждого студента.

10. За руководство исследовательской деятельностью студентов:

- выпускной квалификационной работой – 12 часов за 1 работу студента;

- курсовыми работами - 6 часов за 1 работу студента;

- рефератами – 2 часа за 1 работу студента;

- индивидуальными проектами – 2 часа за 1 работу студента.

11. За наставничество - за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам в размере от 15% до 30% оклада (ставки). (п. 4.1.8. ОС).

5.12. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку, устанавливается доплата к тарифной ставке

(должностному окладу) в размере 15%.

5.13. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.14. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы), за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.15. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.16. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются директором колледжа в соответствии с данным 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.

5.17. 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.

6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность работы;
- за высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в твердой сумме с учетом

показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

6.4. Стимулирующие выплаты по результатам труда устанавливаются приказом директора колледжа в соответствии с решением комиссии по назначению стимулирующих выплат работникам колледжа

6.5. *Выплаты за интенсивность работы* устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников.

6.5.1. К выплатам за интенсивность работы относятся выплаты:

- за сложность работы – до 100% оклада (должностного оклада), тарифной ставки;
- за особый режим и график работы – до 100% оклада (должностного оклада), тарифной ставки;
- за работу выше установленных норм и должностных обязанностей работы – до 100% оклада (должностного оклада), тарифной ставки;

6.5.2. Выплаты за интенсивность работы производятся ежемесячно.

6.5.3. Выплаты за напряженность работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж колледжа – до 150% оклада (должностного оклада) тарифной ставки, производятся ежемесячно с назначением на полугодие.

6.6. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы):

- 1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - 20%;
- 2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» - 30%;
- 3) работникам, имеющим государственные награды РФ - 40%;
- 4) за повышенный уровень профессионального образования (степень магистра) - 500 рублей.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Директор с учетом мнения профкома решает конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания работника профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

6.7. *К выплатам за стаж непрерывной работы (выслугу лет)* относятся выплаты, учитывающие стаж работы в колледже.

Выплаты производятся ежегодно по приказу директора колледжа при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

Выплаты за стаж непрерывной работы в колледже (выслугу лет)	Размер выплаты
<i>Все категории работников</i>	
6.9.1. Стаж от 1 до 4 лет	10%
6.9.2. Стаж от 4 до 10 лет	15%
6.9.3. Стаж свыше 10 лет	20%

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

6.9. В целях социальной защищенности работников колледжа и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора колледжа применяется единовременное премирование работников:

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ТАРИФНЫХ СТАВОК)

РАБОТНИКОВ

ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2»

по квалификационным группам

с 01.07.2019

1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должность</i>	<i>Размер должностного оклада (тарифной ставки) (руб.)</i>
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	11000
3 квалификационный уровень	воспитатель общежития, методист, педагог-психолог	11000
4 квалификационный уровень	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	11000

2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должность</i>	<i>Размер должностного оклада (руб.)</i>
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
2 квалификационный уровень	заведующий отделением, заведующий отделом, руководитель центра патриотического воспитания и допризывной подготовки	12000
	руководитель программы дополнительного образования детей дошкольного возраста	12000
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	11000
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий столовой	11000

3. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должность</i>	<i>Размер должностного оклада (руб.)</i>
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	дежурный по общежитию, калькулятор, комендант, секретарь	9500
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант	9500
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, документовед, инженер-энергетик, программист, специалист по закупкам, специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист, электроник, юрисконсульт	10400

4. Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских работников

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должность</i>	<i>Размер должностного оклада (руб.)</i>
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»		
4 квалификационный уровень	фельдшер	10400
5 квалификационный уровень	заведующий здравпунктом	10400

5. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должность</i>	<i>Размер должностного оклада (руб.)</i>
	библиотекарь	10400

6. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Должность (профессия)	Размер оклада (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик, уборщик служебных помещений, уборщик территории	9500
	кладовщик, кухонный рабочий	9500
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик	9500
	повар	9500
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник	9500
4 квалификационный уровень	водитель	10400

Директор



 Г.Л. Сибирякова

Председатель ППО



 Е.Р. Низкова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ работников ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом 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"

1.1. Настоящее Положение утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации колледжа.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательной организации, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в колледже создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией колледжа учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Директор колледжа создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику колледжа.

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором колледжа.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом колледжа.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора колледжа.

2.6.5. Председателем Комиссии является директор колледжа, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета колледжа.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии директор колледжа издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп, в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

3.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых колледж является местом основной работы, сохраняется, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в группах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества

групп. Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть меньше чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых колледж является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом директора колледжа для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор колледжа сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Директор




Г.Л. Сибирякова

Председатель ППО




Е.Р. Низкова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности деятельности работников
ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

1. Общие положения

1.1. Положение об оценке эффективности деятельности работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский педагогический колледж №2» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом президента от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы», утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 года № 792-р, Приказом Минтруда РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», реализацией Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р, Письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 года N АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2014-2018 годы, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 26.02.2013 года № 223-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности, Постановлением Правительства Свердловской области №708-ПП от 12.10.2016 г. «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Коллективным договором ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» на 2019-2022 гг.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений показателей эффективности деятельности работника.

1.3. Значение показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и условия осуществления выплат определяются на основании задач, поставленных перед ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

1.4. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты их труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов эффективности деятельности каждого работника и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества профессиональной деятельности.

1.6. Настоящее положение ориентировано на выявление профессиональных качеств работников, способствующих повышению эффективности деятельности, авторитета и имиджа учреждения, направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2».

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников

2.1. Настоящим Положением определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат – дифференциация оплаты труда работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат профессиональной деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на все категории работников, согласно штатному расписанию ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2».

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит выполнение критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работника за определенный период времени, а также участие в общественной жизни ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2». Работники представляют отчеты о результатах своей деятельности за месяц в соответствии с критериями и показателями, отраженными в настоящем Положении.

2.5. Подтверждением оценки результативности деятельности работников служит наличие профессиональных достижений в деятельности, результата обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни колледжа.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников в колледже приказом директора по согласованию с профсоюзной организацией работников ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» создается комиссия в количестве 5 человек. Срок полномочий комиссии – один год.

2.7. Функции комиссии:

- определяет фонд стимулирующих выплат ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»;

- оценивает выполнение показателей эффективности деятельности работников в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности;

- определяет размер стимулирующих выплат работникам учреждения по утвержденным показателям и критериям;

- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев качества;

- оформляет решение комиссии протоколом.

2.8. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава.

2.9. Комиссия **ежемесячно** на основе представленных материалов проводит экспертную оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с показателями и критериями, установленными для соответствующей группы работников.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией протоколом, объявляются работникам для ознакомления.

2.11. Работники имеют право вносить свои предложения в комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки показателей и критериев в случаях некорректного изложения, занижения или неучтенной значимости вида деятельности, а также исключением критериев, потерявших актуальность.

3. Порядок определения стимулирующих выплат

2.7. Для определения размера выплат стимулирующего характера комиссия проводит подсчет процентов за отчетный период. Размер конкретной выплаты работнику устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу (окладу), тарифной ставке и утверждается приказом директора.

2.8. Установленные выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно за фактически отработанное время и учитываются в составе средней заработной платы работника для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат.

3.3. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по решению комиссии с учетом их работы в ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» за фактически отработанный период времени.

4. Заключительное положение

4.1. Положение вступает в силу с **01.07.2019 г.**

4.2. Положение подлежит переутверждению при внесении изменений и (или) дополнений в него.

1. Показатели эффективности деятельности заместителей директора

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	1.1.1. Создание и реализация управленческих проектов, направленных на развитие учреждения	10
	1.1.2. Развитие коллегиального управления организацией (проведение пед.советов, совета обучающихся, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по разрешению трудовых споров)	10
	1.1.3. Организация профориентационной работы среди обучающихся общеобразовательных организаций с привлечением работодателей (программа проведения мероприятий)	10
	1.1.4. Организация работы по внедрению мероприятий, направленных на повышение уровня профессиональной подготовки обучающихся (семинары, конференции, олимпиады, открытые занятия, фестивали, конкурсы), а также по разработке методических материалов для данных мероприятий	10
	1.1.5. Подготовка и реализация государственного задания	10
	1.1.6. Сохранение контингента обучающихся	10
	1.1.7. Ведение (курирование) раздела информационного сайта учреждения, его своевременное обновление. Информирование общественности о деятельности учреждения через информационные ресурсы	10
2. Качество выполняемой работы	1.2.1. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного и воспитательного процессов в организации	10
	1.2.2. Работа по поддержанию морально-психологического климата в коллективе работников и обучающихся, отсутствие обоснованных претензий обучающихся, родителей, работников	10
	1.2.3. Обеспечение доли выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся по полученной специальности в первый год после окончания организации (не менее 70%) <i>(оценивается в 1 квартале)</i>	10
	1.2.4. Обеспечение доли обучающихся (не менее 100% от общего количества обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию <i>(оценивается во 2 квартале)</i>	10
	1.2.5. Своевременное и качественное выполнение контрольных цифр приема в организацию <i>(оценивается в 3 квартале)</i>	10
	1.2.6. Наличие результатов взаимодействия организации с социальными партнерами по разработке содержания образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональных стандартов (не менее 70% программ) <i>(оценивается в 4 квартале)</i>	10

Максимальный размер выплат – 100%

2. Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	2.1.1. Участие в подготовке и реализации государственного задания	10
	2.1.2. Внедрение и применение прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	15
	2.1.3. Инициирование и участие в реализации новых направлений деятельности колледжа	15
	2.1.4. Обеспечение сохранности документации и защиты информации по бухгалтерскому учету	15
	2.1.5. Ведение (курирование) раздела информационного сайта учреждения, его своевременное обновление	10
2. Качество выполняемой работы	2.2.1. Качественное выполнение функций государственного заказчика, а также качественная подготовка аукционной (конкурсной) документации и отсутствие фактов нарушения законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных нужд	10
	2.2.2. Соблюдение установленных сроков уплаты налогов, сборов и взносов, предоставление своевременной отчетности	10
	2.2.3. Отсутствие замечаний от вышестоящих и контролирующих органов	15

Максимальный размер выплат – 100%

3. Показатели эффективности деятельности заведующих отделением, заведующий учебным отделом

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	3.1.1. Выполнение задач и мероприятий, определенных программой развития колледжа, годовым планом работы	15
	3.1.2. Оперативное реагирование на внештатные ситуации, требующие незамедлительного решения	10
	3.1.3. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты	10
	3.1.4. Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению	10
	3.1.5. Инициирование и участие в реализации новых направлений деятельности колледжа	15
	3.1.6. Ведение (курирование) раздела информационного сайта учреждения, его своевременное обновление	10
2. Качество выполняемой работы	3.2.1. Высокий уровень организации работы структурного подразделения	10
	3.2.2. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	3.2.3. Систематический контроль за соблюдением трудовой дисциплины подчиненными сотрудниками	10

Максимальный размер выплат – 100%

4. Показатели эффективности деятельности заведующего столовой

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	4.1.1. Оперативное реагирование на внештатные ситуации, требующие незамедлительного принятия решения	20
	4.1.2. Предотвращение хищения имущества, оперативность действий при ЧС, проведение мероприятий по сохранности имущества	10
	4.1.3. Результативность и инициативность в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	10
	4.1.4. Ежеквартальная смена блюд 10-ти дневного меню	10
	4.1.5. Подготовка ОУ к новому учебному году (оценивается в 3 квартале)	10
2. Качество выполняемой работы	4.2.1. Соблюдение режима экономии, рациональное использование материалов	10
	4.2.2. Высокий уровень организации работы структурного подразделения в соответствии с СанПин	10
	4.2.3. Систематический контроль за соблюдением трудовой дисциплины подчиненными сотрудниками	10
	4.2.4. Эффективный контроль за содержанием закрепленной территории в соответствии с нормативными требованиями (соответствие нормам СанПин, ТБ и ПБ)	10

Максимальный размер выплат – 100%

5. Показатели эффективности деятельности заведующего общежитием, заведующего хозяйством

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	5.1.1. Оперативное реагирование на внештатные ситуации, требующие незамедлительного принятия решения	20
	5.1.2. Предотвращение хищения имущества, оперативность действий при ЧС, проведение мероприятий по сохранности имущества	10
	5.1.3. Качественное выполнение хозяйственных работ в соответствии с планированием	20
2. Качество выполняемой работы	5.2.1. Качественное планирование хозяйственной деятельности: проведение работ по качественной подготовке к новому учебному году; своевременное планирование закупок и приобретение товаров в соответствии с планированием	20
	5.2.2. Высокий уровень организации работы структурного подразделения	10
	5.2.3. Соблюдение режима экономии, рациональное использование материалов	10
	5.2.4. Эффективный контроль за содержанием закреплённой территории в соответствии с нормативными требованиями (соответствие нормам СанПин, ТБ, ПБ)	10

Максимальный размер выплат – 100%

6. Показатели эффективности деятельности преподавателя

Направления	Показатели и критерии эффективности деятельности	Значение показателя (% от тарифной ставки)	
1. Интенсивность и высокие результаты работы	6.1.1. Участие в реализации программы развития образовательного учреждения по конкретному направлению	5	
	6.1.2. Участие преподавателя в конференциях, семинарах, конкурсах:	Очное участие	Заочное участие
	<ul style="list-style-type: none"> - Городской уровень - (в том числе уровень ОУ) - Окружной уровень: - Областной уровень: - Всероссийский уровень: - Международный уровень: 	5	5
	- Окружной уровень:	10	5
	- Областной уровень:	15	10
	- Всероссийский уровень:	20	10
	- Международный уровень:	25	15
	6.1.3. Подготовка участников и победителей (призеров) олимпиад, смотров, конкурсов и др.:	Очное участие	Заочное участие
	<ul style="list-style-type: none"> - Городской уровень - (в том числе уровень ОУ) - Окружной уровень: - Областной уровень: - Всероссийский уровень: - Международный уровень: 	5	5
	- Окружной уровень:	10	5
- Областной уровень:	15	10	
- Всероссийский уровень:	20	10	
- Международный уровень:	25	15	
6.1.4. Подготовка победителей (призеров) олимпиад, смотров, конкурсов и др.:	Очное участие	Заочное участие	
<ul style="list-style-type: none"> - Городской уровень - (в том числе уровень ОУ) - Окружной уровень: - Областной уровень: - Всероссийский уровень: - Международный уровень: 	10	5	
- Окружной уровень:	15	10	
- Областной уровень:	20	15	
- Всероссийский уровень:	25	15	
- Международный уровень:	30	15	
6.1.5. Сопровождение студентов на различные конкурсы, конференции, олимпиады:			
- Городской уровень - (в том числе уровень ОУ)	5		
- Окружной уровень:	10		
- Областной уровень:	15		
- Всероссийский уровень:	20		
- Международный уровень:	25		
6.1.6. Подготовка и качественное проведение мастер-классов, открытых занятий, олимпиад, семинаров, конференций, культурно-массовых и других мероприятий			
- Городской уровень - (в том числе уровень ОУ)	5		
- Окружной уровень:	10		

	-Областной уровень:	15
	-Всероссийский уровень:	20
	-Международный уровень:	25
	6.1.7. Организация и проведение дополнительных воспитательных мероприятий, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (в том числе внеучебных мероприятий)	
	-Городской уровень - (в том числе уровень ОУ)	5
	-Окружной уровень:	10
	-Областной уровень:	15
	-Всероссийский уровень:	20
	-Международный уровень:	25
	6.1.8. Профорientационная работа среди обучающихся общеобразовательных организаций с привлечением работодателей	5
	6.1.9. Разработка и внедрение учебно-методических комплексов по реализации дистанционного обучения.	5
	6.1.10. Выполнение функций куратора в группах первого и последнего года обучения	5
	6.1.11. Работа с обучающимися, имеющими отклонения в здоровье, лицами с ОВЗ и инвалидами.	5
	6.1.12. Ведение (курирование) раздела информационного сайта учреждения, его своевременное обновление	5
	6.1.13. Работа с обучающимися из социально-неблагополучных семей, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	5
2. Качество выполняемой работы	6.2.1. Создание учебно-методических комплексов, учебно-программной документации, учебных пособий, электронных учебников, имеющих положительные отзывы	5
	6.2.2. Высокое качество руководства учебной и производственной практикой.	5
	6.2.3. Высокое качество руководства рефератами, проектами, курсовыми работами и ВКР.	5
	6.2.4. Качество освоения обучающимися учебных программ по результатам промежуточной и итоговой аттестации:	
	-100% успевающих студентов по дисциплине от количества обучающихся в группе	5
-100% успевающих студентов по дисциплине от количества обучающихся в группе и 50% обучающихся имеющих результат «4» и «5»	10	
-100% успевающих студентов по дисциплине от количества обучающихся в группе и 30%		

	<i>обучающихся имеющих результат «4» и «5»</i>	15
	6.2.5. Сохранение контингента обучающихся (кроме выбывших в академический отпуск)	5
	6.2.6. Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися (позитивная динамика пропуска занятий без уважительной причины)	5
	6.2.7. Своевременное и качественное ведение и предоставлении документации (заполнение учебных журналов, планов работы, статистических сведений, отчетов, аналитической информации)	5

7. Показатели эффективности деятельности методиста

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	7.1.1. Информирование общественности о деятельности образовательной организации и ее качестве через электронные и другие ресурсы	10
	7.1.2. Осуществление методической работы по развитию профессиональной компетенции работников (конкурсы профессионального мастерства, семинары, курсы, методические объединения) на уровне образовательной организации	20
	7.1.3. Обеспечение методического сопровождения обновления программ профессиональной подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО (в том числе программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, фондов оценочных средств, учебно-методической документации)	20
	7.1.4. Участие в работе общественных органов управления образовательной организацией (совет учреждения, педагогический и методический советы)	20
2. Качество выполняемой работы	7.2.1. Создание учебно-методических комплексов, учебно-программной документации, учебных пособий, электронных учебников, имеющих положительные рецензии	20
	7.2.2. Своевременное и качественное ведение и предоставление документации	10

Максимальный размер выплат – 100%

8. Показатели эффективности деятельности педагога-организатора, педагога дополнительного образования

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	8.1.1. Обеспечение доли обучающихся (не менее 90% от общего количества обучающихся), вовлеченных во внеучебную, проектную деятельность	20
	8.1.2. Участие обучающихся в международных, всероссийских, межрегиональных, областных, районных, городских конкурсах, проектах по направлениям внеучебной деятельности	10
	8.1.3. Организация и проведение международных, всероссийских, межрегиональных, областных, городских, районных, колледжных конкурсов, проектов и других мероприятий	15
	8.1.4. Организация и проведение мероприятий по направлениям внеучебной деятельности, реализации проектов колледжа с привлечением социальных партнеров	15
	8.1.5. Информирование общественности о деятельности образовательной организации по направлениям внеучебной деятельности и ее качестве через электронные ресурсы (обновление содержания сайта не менее 1 раза в месяц) и другие информационные ресурсы	10
	8.1.6. Привлечение к досуговой деятельности обучающихся из социально-неблагополучных семей, обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10
2. Качество выполняемой работы	8.2.1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении колледжа (педагогический совет, органы студенческого самоуправления и т.д.)	10
	8.2.2. Своевременное и качественное ведение и предоставлении документации (заполнение журналов, планов работы, статистических сведений, отчетов, аналитической информации)	10

Максимальный размер выплат – 100%

9. Показатели эффективности деятельности педагога-психолога

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	9.1.1. Наличие результатов проведения мероприятий по направлениям психологического сопровождения обучающихся и преподавателей в образовательном учреждении	20
	9.1.2. Наличие результатов взаимодействия образовательного учреждения с социальными партнерами по организации и проведению профилактических мероприятий с обучающимися, в том числе обучающимися из социально-неблагополучных семей	20
	9.1.3. Участие в работе общественных органов управления образовательной организацией (совет учреждения, педагогический и методический советы)	10
2. Качество выполняемой работы	9.2.1. Создание учебно-методических комплексов, учебно-программной документации, учебных пособий, электронных учебников, имеющих положительные отзывы	20
	9.2.2. Снижение количества студентов, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков студентами занятий без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений студентов, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	10
	9.2.3. Своевременное и качественное ведение и предоставление документации	10
	9.2.4. Сохранение контингента обучающихся	10

Максимальный размер выплат – 100%

10 Показатели эффективности деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	10.1.2. Подготовка и качественное проведение мастер-классов, открытых занятий, олимпиад, семинаров, конференций, культурно-массовых и других мероприятий	20
	10.1.2. Высокий уровень организации взаимодействия с социальными партнерами	20
	10.1.3 Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися во время образовательного процесса	10
	10.1.4. Участие обучающихся в международных, всероссийских, межрегиональных, областных, районных, городских конкурсах, проектах по направлению деятельности ОБЖ	20
	10.1.5. Создание элементов образовательной инфраструктуры в кабинете ОБЖ	10
2. Качество выполняемой работы	10.2.1. Создание учебно-методических комплексов, учебно-программной документации, учебных пособий, электронных учебников, имеющих положительные отзывы	10
	10.2.2. Своевременное и качественное ведение и предоставление документации	10

Максимальный размер выплат – 100%

11. Показатели эффективности деятельности руководителя физического воспитания

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	11.1.1. Участие обучающихся в международных, всероссийских, межрегиональных, областных, районных, городских конкурсах, проектах и соревнованиях по физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности	20
	11.1.2. Организация и проведение международных, всероссийских, межрегиональных, областных, городских, районных, колледжных конкурсов, проектов и соревнований по физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности	20
	11.1.3. Обеспечение доли обучающихся, в том числе из социально-неблагополучных семей (не менее 90% от общего количества обучающихся), вовлеченных в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельность	20
	11.1.4. Информирование общественности о деятельности образовательной организации и ее качестве через электронные и другие информационные ресурсы	20
2. Качество выполняемой работы	11.2.1. Своевременное и качественное ведение и предоставление документации	10
	11.2.2. Сохранение контингента обучающихся	10

Максимальный размер выплат – 100%

12. Показатели эффективности деятельности социального педагога

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	12.1.1. Организация и проведение работы с обучающимися, имеющими отклонения в здоровье, лицами с ОВЗ, инвалидами	20
	12.1.2. Организация и проведение профилактических мероприятий с обучающимися, в том числе обучающимися из социально-неблагополучных семей с привлечением социальных партнеров	20
	12.1.3. Участие в работе общественных органов управления образовательной организацией (педагогический и методический советы, комиссия по профилактике правонарушений)	20
2. Качество выполняемой работы	12.2.1. Снижение количества студентов, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, занятий без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений студентов, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	10
	12.2.2. Своевременное и качественное ведение и предоставление документации	10
	12.2.3. Информирование общественности	10
	12.2.4. Сохранение контингента обучающихся	10

Максимальный размер выплат – 100%

13. Показатели эффективности деятельности воспитателя общежития

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	13.1.1. Наличие результатов организации и проведения работы с обучающимися из социально-неблагополучных семей, из числа детей- сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	10
	13.1.2. Участие в конференциях, семинарах, конкурсах	15
	13.1.3. Высокий уровень организации и проведения воспитательных мероприятий с обучающимися, в том числе обучающимися из социально-неблагополучных семей	15
	13.1.4. Отсутствие правонарушений, самовольных уходов из общежития, совершенных обучающимися, в том числе обучающимися из социально-неблагополучных семей за отчетный период	20
2. Качество выполняемой работы	13.2.1. Снижение частоты обоснованных обращений студентов, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	10
	13.2.2. Своевременное и качественное предоставление аналитической документации	10
	13.2.3. Сохранение контингента обучающихся, проживающих в общежитии	10
	13.2.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	10

Максимальный размер выплат – 100%

14. Показатели эффективности деятельности дежурного по общежитию, комендант

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	14.1.1. Отсутствие нарушений пропускного режима, порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства	20
	14.1.2. Отсутствие правонарушений, самовольных уходов обучающихся из общежития	20
	14.1.3. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	14.1.4. Участие в выполнении дополнительных работ по подготовке общежития к новому учебному году (<i>оценивается в 3 квартале</i>)	20
2. Качество выполняемой работы	14.2.1. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	14.2.2. Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, режима экономии и бережливости	10

Максимальный размер выплат – 100%

15. Показатели эффективности деятельности уборщика служебных помещений, уборщика территории (общежития)

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	15.1.1. Строгое соблюдение установленных санитарных норм и правил	20
	15.1.2. Сохранность инвентаря, рациональное использование материалов	20
	15.1.3. Участие в ремонтных работах или благоустройстве территории	20
	15.1.4. Участие в выполнении дополнительных работ по подготовке общежития к новому учебному году (<i>оценивается в 3 квартале</i>)	20
2. Качество выполняемой работы	15.2.1. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	15.2.2. Соблюдение требований ТБ, ППБ, режима экономии и бережливости	10

Максимальный размер выплат – 100%

16. Показатели эффективности деятельности экономиста, бухгалтера

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	16.1.1. Эффективное ведение бухгалтерского учета в соответствии с законодательством, установленными стандартами, соблюдение сроков и отсутствие ошибок в оформлении документации	20
	16.1.2. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	16.1.3. Своевременность и полнота отражения хозяйственных операций	20
	16.1.4. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем	20
2. Качество выполняемой работы	16.2.1. Своевременное предоставление отчетной документации	10
	16.2.2. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, вышестоящих и контролирующих органов, нарушений ТБ, ПБ, трудовой дисциплины	10

Максимальный размер выплат – 100%

**17. Показатели эффективности деятельности
документоведа, секретаря, лаборанта**

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	17.1.1. Ведение документооборота в соответствии с установленными стандартами, соблюдение сроков и отсутствие ошибок в оформлении документации	20
	17.1.2. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты	20
	17.1.3. Своевременное выполнение заданий руководителя в установленные сроки	20
	17.1.4. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем	20
2. Качество выполняемой работы	17.2.1. Своевременное предоставление отчетной документации	10
	17.2.2. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, вышестоящих и контролирующих органов, нарушений ТБ, ПБ, трудовой дисциплины	10

Максимальный размер выплат – 100%

**18. Показатели эффективности деятельности
юрисконсульта, специалиста по кадрам, специалист по закупкам**

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	18.1.1. Ведение документооборота в соответствии с установленными стандартами, соблюдение сроков и отсутствие ошибок в оформлении документации	20
	18.1.2. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	18.1.3. Ведение (курирование) раздела информационного сайта учреждения, его своевременное обновление	20
	18.1.4. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем	20
2. Качество выполняемой работы	18.2.1. Своевременное предоставление отчетной документации	10
	18.2.2. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, вышестоящих и контролирующих органов, нарушений ТБ, ПБ, трудовой дисциплины	10

Максимальный размер выплат – 100%

19. Показатели эффективности деятельности специалиста по охране труда

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	19.1.1. Обеспечение режима безопасности в образовательном учреждении (отсутствие нарушений сотрудниками ППБ, санитарно-гигиенического режима, случаев травматизма)	20
	19.1.2. Реализация мероприятий по обеспечению пожарной, антитеррористической безопасности обучающихся в образовательном учреждении	10
	19.1.3. Предотвращение хищения имущества, оперативность действий при ЧС	20
	19.1.4. Высокий уровень организации взаимодействия образовательного учреждения с социальными партнерами по обеспечению пожарной, антитеррористической безопасности обучающихся в образовательном учреждении	10
	19.1.5. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты	20
2. Качество выполняемой работы	19.2.1 Своевременное предоставление отчетной документации	10
	19.2.2 Отсутствие замечаний со стороны руководителя, вышестоящих и контролирующих органов, нарушений ТБ, ПБ, трудовой дисциплины	10

Максимальный размер выплат – 100%

20. Показатели эффективности деятельности программиста, электроника

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	20.1.1. Обеспечение содержания оборудования и техники учреждения в исправном состоянии	10
	20.1.2. Своевременное и качественное заполнение электронных баз данных	10
	20.1.3. Техническое сопровождение организации и проведения мероприятий различных уровней (конкурсы профессионального мастерства, семинары, курсы, методические объединения) на уровне Свердловской области, Уральского Федерального округа, Российской Федерации	15
	20.1.4. Внедрение и обслуживание новых информационных систем	15
	20.1.5. Обеспечение бесперебойной деятельности сайта учреждения, его своевременное обновление	20
	20.1.6. Обновление и обслуживание локальной вычислительной сети и сети Интернет	10
2. Качество выполняемой работы	20.2.1. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	20.2.2. Соблюдение режима экономии используемых средств	10

Максимальный размер выплат – 100%

21. Показатели эффективности деятельности библиотекаря

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	21.1.1. Отсутствие фактов нарушений в библиотеке (утери документов, книг, повреждение материалов, инвентаря, имущества библиотеки по вине работника)	20
	21.1.2. Высокая читательская активность обучающихся, сохранность библиотечного фонда, введение и эксплуатация электронной базы данных библиотечного фонда	20
	21.1.3. Систематическое оформление тематических выставок	20
	21.1.4. Организация и проведение колледжных, городских, областных конкурсов, проектов и других мероприятий	20
2. Качество выполняемой работы	21.2.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях библиотеки колледжа	10
	21.2.2. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10

Максимальный размер выплат – 100%

22. Показатели эффективности деятельности фельдшера

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	22.1.1. Оперативное реагирование на внештатные ситуации, требующие незамедлительного принятия решения	20
	22.1.2. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по функционированию медицинского пункта	20
	22.1.3. Помощь в организации и участие в мероприятиях, направленных на пропаганду здорового образа жизни	10
	22.1.4. Организация санитарно-просветительской работы среди сотрудников	15
	22.1.5. Использование ПК, создание электронной базы данных, систематизация медицинских данных обучающихся и сотрудников	15
2. Качество выполняемой работы	22.2.1. Своевременное и качественное ведение и предоставлении документации (заполнение журналов, планов работы, статистических сведений, отчетов, аналитической информации)	10
	22.2.2. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10

Максимальный размер выплат – 100%

23. Показатели эффективности деятельности повара

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	23.1.1. Соблюдение технологии приготовления, культуры обслуживания, качество и разнообразие блюд, увеличение количества качественной продукции, производимой за единицу времени	20
	23.1.2. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	23.1.3. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализации по улучшению обслуживания клиентов столовой	20
	23.1.4. Участие в выполнении дополнительных работ по подготовке колледжа к новому учебному году (<i>оценивается в 3 квартале</i>)	20
2. Качество выполняемой работы	23.2.1 Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	23.2.2 Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, режима экономии и бережливости	10

Максимальный размер выплат – 100%

24. Показатели эффективности деятельности калькулятора

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	24.1.1. Высокая культура обслуживания, систематическое пополнение картотеки новыми блюдами, увеличение количества качественной продукции, производимой за единицу времени	20
	24.1.2. Принятие во внимание управленческой иерархии и использование принципов эффективной деятельности на каждой ее ступени	20
	24.1.3. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	24.1.4. Участие в выполнении дополнительных работ по подготовке колледжа к новому учебному году (<i>оценивается в 3 квартале</i>)	20
2. Качество выполняемой работы	24.2.1. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	24.2.2. Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, режима экономии и бережливости	10

Максимальный размер выплат – 100%

25. Показатели эффективности деятельности кухонного рабочего

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	25.1.1. Строгое соблюдение установленных санитарных норм и правил	20
	25.1.2. Сохранность инвентаря, рациональное использование материалов	20
	25.1.3. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	25.1.4. Участие в выполнении дополнительных работ по подготовке колледжа к новому учебному году (<i>оценивается в 3 квартале</i>)	20
2. Качество выполняемой работы	25.2.1 Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	25.2.2 Соблюдение требований ТБ, ППБ, режима экономии и бережливости	10

Максимальный размер выплат – 100%

26. Показатели эффективности деятельности инженера-энергетика

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от должностного оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	26.1.1. Организация работ и ведение технической документации в соответствии с законодательством, установленными стандартами, соблюдение сроков и отсутствие ошибок в оформлении документации	20
	26.1.2. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	26.1.3. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем	20
2. Качество выполняемой работы	26.2.1. Своевременное предоставление отчетной документации	20
	26.2.2. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, вышестоящих и контролирующих органов, нарушений ТБ, ПБ, трудовой дисциплины	20

Максимальный размер выплат – 100%

27. Показатели эффективности деятельности кладовщика

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	27.1.1. Обеспечение сохранности имущества и оборудования	20
	27.1.2. Участие в ремонтных работах или благоустройстве территории	20
	27.1.3. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	27.1.4. Участие в выполнении дополнительных работ по подготовке колледжа к новому учебному году (<i>оценивается в 3 квартале</i>)	20
2. Качество выполняемой работы	27.2.1. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	27.2.2. Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, режима экономии и бережливости	10

Максимальный размер выплат – 100%

28. Показатели эффективности деятельности водителя

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	28.1.1. Отсутствие аварийных ситуаций, нарушений ПДД, наличия неисправного оборудования, техники и инвентаря (по вине работника)	20
	28.1.2. Участие в ремонтных работах или благоустройстве территории	20
	28.1.3. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	28.1.4. Участие в выполнении дополнительных работ по подготовке колледжа к новому учебному году (<i>оценивается в 3 квартале</i>)	20
2. Качество выполняемой работы	28.2.1. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	28.2.2. Соблюдение требований ТБ, ППБ, режима экономии и бережливости	10

Максимальный размер выплат – 100%

**29. Показатели эффективности деятельности
слесаря-сантехника, слесаря-электрика, плотника, слесаря-ремонтника**

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	29.1.1. Оперативное выполнение ремонтных и аварийных работ	20
	29.1.2. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализации по решению существующих проблем	20
	29.1.3. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	29.1.4. Участие в выполнении дополнительных работ по подготовке колледжа к новому учебному году (<i>оценивается в 3 квартале</i>)	20
2. Качество выполняемой работы	29.2.1. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	29.2.2. Соблюдение требований ТБ, ППБ, режима экономии и бережливости	10

Максимальный размер выплат – 100%

30. Показатели эффективности деятельности сторожа, вахтера

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	30.1.1. Отсутствие нарушений пропускного режима, порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства	20
	30.1.2. Участие в ремонтных работах или благоустройстве территории	20
	30.1.3. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	30.1.4. Участие в выполнении дополнительных работ по подготовке колледжа к новому учебному году (<i>оценивается в 3 квартале</i>)	20
2. Качество выполняемой работы	30.2.1. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	30.2.2. Соблюдение требований ТБ, ППБ, режима экономии и бережливости	10

Максимальный размер выплат – 100%

31. Показатели эффективности деятельности гардеробщика

<i>Направления</i>	<i>Показатели и критерии эффективности деятельности</i>	<i>Значение показателя (% от оклада)</i>
1. Интенсивность и высокие результаты работы	31.1.1. Отсутствие нарушений обслуживания обучающихся, порчи (потери) имущества и вещей, принятых на хранение	20
	31.1.2. Участие в ремонтных работах или благоустройстве территории	20
	31.1.3. Выполнение работ сверх функциональных обязанностей, если за эти работы не были установлены надбавки, доплаты.	20
	31.1.4. Участие в выполнении дополнительных работ по подготовке колледжа к новому учебному году (<i>оценивается в 3 квартале</i>)	20
2. Качество выполняемой работы	31.2.1. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	31.2.2. Соблюдение требований ТБ, ППБ, режима экономии и бережливости	10

Максимальный размер выплат – 100%

32. Показатели эффективности деятельности уборщика служебных помещений, уборщика территории

Направления	Показатели и критерии эффективности деятельности	Значение показателя (% от оклада)
1. Интенсивность и высокие результаты работы	32..1.1. Строгое соблюдение установленных санитарных норм и правил	20
	32..1.2. Сохранность инвентаря, рациональное использование материалов	20
	32..1.3. Участие в ремонтных работах или благоустройстве территории	20
	32..1.4. Участие в выполнении дополнительных работ по подготовке колледжа к новому учебному году (оценивается в 3 квартале)	20
2. Качество выполняемой работы	32.2.1. Отсутствие обоснованных претензий на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
	32.2.2. Соблюдение требований ТБ, ППБ, режима экономии и бережливости	10

Максимальный размер выплат – 100%



**Перечень должностей (профессий)
ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2»
с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Должность (профессия)	Дополнительный оплачиваемый отпуск
1	Главный бухгалтер	3 календарных дня

Директор



Г.Л. Сибирякова

Председатель ППО

Handwritten signature



Е.Р. Низкова

Положение о порядке формирования и использования средств, от приносящей доход деятельности

1. Формирование фонда внебюджетных средств.

Источниками поступления внебюджетных средств являются следующие:

- плата студентов за внебюджетное обучение в колледже (по очной, очно-заочной, заочной форме обучения);
- обучение за счет полного возмещения затрат на обучение по программам СПО, дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации);
- денежные средства, поступающие от родителей за реализацию дополнительных общеразвивающих программ;
- денежные средства, поступающие от работы столовой колледжа;
- благотворительные взносы и иные дополнительные источники;
- платные библиотечные услуги.

2. Порядок расходования внебюджетных средств:

- Оплата труда (с начислением по заработной плате) преподавателей, членам администрации, бухгалтерии и обслуживающего персонала - 55%
- Коммунальные расходы - 20%
- Приобретение предметов снабжения и расходных материалов (канцтовары, хозяйственные товары, чистящие, моющие средства и т.д.) - 12%
- Командировочные расходы - 3%
- Услуги связи - 3%
- Прочие расходы (приобретение книг; учебной литературы; учебных пособий; награды участникам физкультурных соревнований; оплата суточных и квартирных по командировкам преподавателей; подписка периодических изданий; организация и проведение семинаров конференций, совещаний; прохождение обязательных медосмотров работниками столовой; услуги СЭС; охрана; премирование сотрудников; выделение денежных средств на проведение культурно-массовых мероприятий для сотрудников колледжа и др.) - 7%

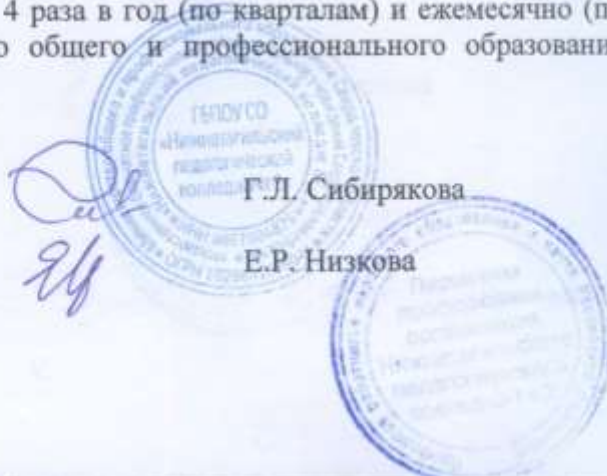
3. Премияльный фонд складывается из средств экономии расходования внебюджетных средств и расходуются на премирование членов трудового коллектива (административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала) согласно Положению о премировании.

Премии, выплачиваемые членам трудового коллектива, облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством.

4. Главный бухгалтер колледжа ведет учет поступающих внебюджетных средств: закладывает смету на новый календарный год, 4 раза в год (по кварталам) и ежемесячно (по необходимости) сдает отчеты в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.

Директор

Председатель ППО



**Список должностей, по которым совпадают должностные обязанности,
учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты
за квалификационную категорию**

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты
	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении прфиля кружка, направления дополнительной работы прфилю работы по основной должности), учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»(ОБЖ)
	Старший воспитатель	Воспитатель
	Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
	Старший тренер, преподаватель, тренер-преподаватель, вт.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре,
	Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
	Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального или среднего профессионального образования

Директор


 Г.Л. Сибирякова

Председатель ППО


 Е.Р. Низкова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий) с вредными условиями труда,
которым устанавливаются компенсационные выплаты
на основании результатов специальной оценки условий труда

	Должность (профессия)	Компенсационные выплаты
1	Заведующий столовой	10%
2	Повар	12%
3	Кухонный рабочий	12%

Директор



Г.Л. Сибирякова

Председатель ППО

Е.Р. Низкова



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа которых дает право
на бесплатную выдачу спецодежды и мыла

Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1. Архивариус	Халат хлопчатобумажный черный	2
2. Библиотекарь	При работе в книгохранилищах: халат хлопчатобумажный черный	1
3. Слесарь-сантехник	Хлопчатобумажный костюм	1
	Сапоги резиновые	1
	Куртка ватная	2
	Рукавицы хлопчатобумажные	30
	Резиновый костюм для работы в колодцах	1
	Мыло	4800 гр.
4. Электрик	Хлопчатобумажный костюм	1
	Ботинки кирзовые	1
	Диэлектрические перчатки	2
	Мыло	4800 гр.
5. Плотник	Хлопчатобумажный костюм	1
	Ботинки кирзовые	1
	Рукавицы хлопчатобумажные	36
	Куртка ватная	1
	Мыло	4800 гр.
6. Водитель	Хлопчатобумажный костюм	1
	Сапоги кирзовые	1
	Мыло	4800 гр.
	Куртка ватная	1
7. Работники столовой	Хлопчатобумажный халат белый	5
	Хлопчатобумажная косынка белая	5
	Хлопчатобумажный фартук	5
	Мыло	9600 гр.
8. Кладовщик	Хлопчатобумажный халат черный	2
9. Уборщики служебных помещений, санузлов	Хлопчатобумажный халат черный	1
	Перчатки резиновые	50
	Мыло	9600 гр.
	Моющие средства	9600 гр.
	Чистящие средства (для чистки раковин, унитазов)	12000 гр.
10. Фельдшер	Хлопчатобумажный халат белый	2
	Мыло	4800
11. Вахтер	Хлопчатобумажный халат черный	1
	Перчатки резиновые	50
	Мыло	4800 гр.
12. Уборщик территории (дворник)	Куртка ватная	1
	Руковицы ватные	2
	Руковицы х/б	2
	Валенки	1

Директор

Председатель ППО



Г.Л. Сибирякова

Е.Р. Низкова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016г № 706-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Коллективным договором ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» на 2019-2021 г.г.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в достижении высоких качественных и количественных результатов труда, создании условий для проявления творческой активности, добросовестного и ответственного выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия премирования работников ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2». Под премированием в настоящем Положении понимается выплата работникам денежного поощрения сверх размера заработной платы, включающей должностной оклад и надбавки, установленные штатным расписанием ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2».

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием. На лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, действие Положения не распространяется.

1.5. Премирование работников – это право, а не обязанность ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» и зависит от достигнутых работниками показателей премирования, наличия у ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» экономии финансовых средств и других факторов, которые могут оказывать влияние на факт премирования и размер премий.

1.6. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2».

2. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ, ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

2.2. Единовременное премирование может осуществляться в отношении работников ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»:

– при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации – от 3000 до 5000 рублей;

– при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – от 3000 до 5000 рублей;

– при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – от 3000 до 5000 рублей;

– в связи с празднованием Дня учителя – от 500 до 3000 рублей;

– в связи с календарными праздничными датами: Новый год, Восьмое марта, 23 февраля, Днем Победы – от 500 до 3000 рублей;

– в связи юбилейными датами работника (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – от 500 до 5000 рублей;

– при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – в размере одного должностного оклада;

– при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – в размере одного должностного оклада;

А также:

– по итогам успешной работы ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» квартал, за год;

– за выполнение дополнительного объема работ;

– за качественное и быстрое выполнение особо важных заданий и срочных работ;

2.3. Размер единовременного вознаграждения определяется для каждого работника ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» в твердой сумме или в процентах от зарплаты по представлению непосредственного руководителя работника.

2.4. Совокупный размер премий, назначаемых к выплате, не ограничивается максимальным размером и зависит только от финансового положения ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2».

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

3.1. Премирование работников ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» производится на основании приказа директора ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2», которым устанавливается размер премии работнику по представлению его непосредственного руководителя, с учетом мнения профсоюзной организации.

3.2. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников является служебная записка непосредственного руководителя работника.

3.3. Единовременное премирование осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе среднего заработка для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены (принятия нового Положения).

Директор


Г.Л. Сибирякова

Председатель ППО


Е.Р. Низкова



[Faint, illegible text from the reverse side of the page is visible through the paper.]



Протокол № 1 и приложения
 Директор
[Signature]
 Г.Л. Сибиракова