

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Павловский аграрный техникум»**

на 2020-2023 годы

Директор
КГБ ПОУ «Павловский
аграрный техникум»

Председатель профсоюзной
организации КГБ ПОУ «Павловский
аграрный техникум»

_____ Т.Н. Артюшкина
(подпись)
печать

_____ В.В. Шульгина

Принят на конференции работников
КГБ ПОУ «Павловский аграрный
техникум»
Протокол от 19 февраля 2020 г. № 2

с.Павловск, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице директора Артюшкиной Татьяны Николаевны (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Шульгиной Валентины Васильевны (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения Павловского района.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение об оценке результативности профессиональной деятельности преподавателей (мастеров производственного обучения), педагогических работников и сотрудников;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;

б) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

9) положение о премировании работников;

10) план переподготовки кадров;

11) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора,

- другие формы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения профкома.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной образовательной организации.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом образовательной организации могут возлагаться функции куратора.

2.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

2.10. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- награжденные государственными и отраслевыми наградами за педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.14. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.15. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Устанавливать оплату труда работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018 № 16-П «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, регламентирующими вопросы оплаты труда.

3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения «Об оплате труда в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Павловский аграрный техникум».

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 05 и 20 числа текущего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выплачивать заработную плату на банковскую карту.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

3.8. Формировать фонд оплаты труда образовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из краевого бюджета и средств от приносящей доход деятельности, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по формам обучения.

3.9. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профкома.

3.10. При новой системе оплаты труда устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положения об оценке результативности профессиональной деятельности преподавателей (мастеров производственного обучения), педагогических работников и сотрудников КГБ ПОУ «ПАТ». Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.11. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников организации.

Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ПКГ (профессиональной квалификационной группы);

- доплаты за выполнение работ, связанных, с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностям и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

При НСОТ:

- производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующих частей;

- определить объем стимулирующей части фонда оплаты труда в размере не менее 20% от фонда оплаты труда;

- установить, что базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей;

- общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов.

Установить, что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя компенсационные выплаты:

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

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), обращать внимание на Постановление Правительства РФ от 27.12.1997г. № 1631 «О повышении районного коэффициента к заработной плате на отдельных территориях Алтайского края»;

- за кураторство;

- за заведование учебным кабинетом;

- за руководство цикловыми комиссиями;

- за проверку письменных работ;

- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда указанных работников составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными,

вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществлять с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.12. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.13. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.14. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на преподавателей с учетом мнения профкома по согласованию с профкомом.

3.15. В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере.

3.16. Вводить в состав аттестационной комиссии техникума председателя профкома.

3.17. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

3.18. Устанавливать оплату труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава организаций высшего профессионального образования, привлекаемых в образовательные организации для реализации образовательных программ на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, исходя из стоимости часа по высшей квалификационной категории, количества часов преподавательской работы с применением поправочных коэффициентов:

- для профессора, доктора наук – 3,0;
- для доцента, кандидата наук – 2,0;
- для преподавателя, не имеющего ученой степени, – 1,5.

3.20. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,
- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,
- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № 1 к колдоговору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего распорядка и Уставом образовательной организации.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов преподавателям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников организации.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее чем за две недели до его начала.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

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

5.8.5. Распределять учебную нагрузку преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов.

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8.10. Учебную нагрузку преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими преподавателями.

5.8.11. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

5.8.13. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время преподавателя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику рабочего времени, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.15. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 3 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.8.15.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Перечнем, являющимся приложением к настоящему договору (ст. 117 ТК РФ).

5.8.15.3. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза,
- 1 день членам профсоюзного комитета.

5.9. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.10. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

По желанию работника 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.

5.11. Предоставлять работникам техникума 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 18 часов в неделю.

5.12. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ.

6.3. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.5. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.6. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.7. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

6.8. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.9. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

6.10. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.11. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.12. Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28.12.2013 г.

6.13. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.14. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.15. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.16. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

6.17. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.18. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

6.20. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.21. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.22. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до одного часа в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка.

6.23. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору

6.24. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

6.25. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

6.26. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять план работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 2 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, в размере 15%;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освободить от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета

профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, план переподготовки кадров (ст.196 ТК РФ);

- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- беспроцентные займы,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
- содействие в оздоровлении своих детей,
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум».
2. Положение об оплате труда в КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум».
3. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности преподавателей (мастеров производственного обучения), педагогических работников и сотрудников КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум».
4. Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум».
5. Перечень профессий КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий и должностей работников КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум», дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и (или) обезвреживающих средств.
7. Расчет потребности средств на предварительный медицинский осмотр в КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум».
8. Перечень профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда не менее 4% по результатам специальной оценки условий труда в КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум».
9. Расчет потребности средств на доплату работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.
10. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников.
11. Соглашение по охране труда.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для сотрудников КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Павловский аграрный техникум» (далее по тексту - Техникум) и устанавливают:

- порядок приема на работу;
- порядок увольнения работников;
- права и обязанности работодателя;
- права и обязанности работников;
- режим рабочего времени и времени отдыха работников;
- поощрения за успехи в работе;
- дисциплинарные взыскания;
- отстранение от работы работников.

1.2. Основные термины и определения:

- работодатель – Техникум в лице директора, вступивший в трудовые отношения с работником;
- работник – физическое лицо (преподаватель, сотрудник), вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- стороны трудовых отношений – работник и работодатель;
- внутренний трудовой распорядок – это режим и порядок осуществления работниками Техникума трудовой деятельности под руководством и контролем директора и (или) иных лиц, уполномоченных работодателем.

1.3. Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении);
- Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений;
- Уставом Техникума.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у работодателя на основании заключенных трудовых договоров.

1.5. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним рассматриваются и принимаются путем согласования с профсоюзной организацией Техникума и утверждаются директором Техникума.

1.6. Настоящие Правила размещены на официальном сайте Техникума.

2. Порядок приема на работу

2.1. Для приема на работу лицо, поступающее на работу, оформляет заявление с указанием должности, даты начала работы.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.3. При приеме на работу в техникум гражданин обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;"
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, подтверждающий образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ИНН;
- справку об отсутствии судимости.

2.4. Заключение трудового договора с работником без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.5. При приеме на работу работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий – 6 месяцев, что отражается в условиях трудового договора.

2.6. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в техникуме.

2.8. С работником, достигшим возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающим или использующим денежные, товарные ценности или иное имущество заключается письменный договор о полной материальной ответственности. Перечень таких лиц установлен Правительством Российской Федерации.

2.9. От работника не вправе требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

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

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работника обязаны ознакомить под роспись со следующими документами:

- Уставом техникума;
- коллективным трудовым договором и приложениями к нему;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности;
- другими нормативно-правовыми актами техникума, упомянутыми в трудовом договоре.

2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.13. Трудовой договор может вступать в силу:

- со дня его подписания работником и работодателем;
- в срок, указанный в трудовом договоре;
- со дня фактического допущения работника к работе.

2.14. Если работник не приступил к работе фактически или в установленные сроки, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.15. В этом случае, если работник и работодатель не подписали трудовой договор, но работник фактически допущен к работе, то трудовой договор должен быть оформлен не позднее трех дней с начала работы работника.

2.16. На каждого работника, для которого работа в Техникуме является основной и проработавшего на основании трудового договора ведутся трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности.

2.17. Порядок заполнения трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности, регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку вносят сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, основания прекращения трудового договора, сведения о награждениях за успехи в работе.

3. Порядок увольнения работников

3.1. Увольнение работника производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3.2. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками Техникума являются:

- повторное в течение 1 года грубое нарушение Устава Техникума (ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст. 336 ТК РФ);
- сокрытие работником при приеме на работу решения суда или непредставление трудовой книжки, в которой содержится запись, лишаящая его права занимать определенные должности или заниматься педагогической деятельностью, приводит к его последующему увольнению по п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ.

3.3. При расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) работник обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Работник может предупредить работодателя об увольнении, как в период работы, так и в период временной нетрудоспособности. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

3.5. Срок предупреждения о расторжении трудового договора по инициативе работника может быть меньше установленного срока в случаях, предусмотренных ТК РФ или по договоренности между работодателем и работником.

3.6. Трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены ТК РФ. Работодатель сообщает работнику в форме уведомления официальную информацию об изменениях в трудовых отношениях.

3.7. Срочный трудовой договор расторгается по истечению срока его действия.

3.8. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

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

3.10. Расторжение трудового договора с педагогическим работником Техникума по инициативе работодателя, связанное с сокращением штатов работников, допускается только после окончания учебного года.

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

3.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;
- справка о доходах физического лица (2-НДФЛ);
- справка о средней заработной плате для определения размера пособия по безработице (стипендии);
- другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3.14. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, установленными работодателем, обязан сдать выполненную работу, документацию, установленную должностной инструкцией, материалы, имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей. В последний рабочий день работник обязан сдать уполномоченному лицу ключи, штампы, печати и т.д.

3.15. Днем увольнения работника является последний день его работы в Техникуме.

3.16. В последний день работы работодатель обязан произвести с работником полный расчет.

3.17. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности, либо дать согласие на отправку по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности.

3.18. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. 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 к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;
- 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 в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, 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 федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать информацию о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Техникумом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Права и обязанности работников

5.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством 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, коллективным договором;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Техникумом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Техникума и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение социальных гарантий и льгот, установленных действующим законодательством и коллективным договором;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами в соответствии с Уставом Техникума, коллективным договором;
- замены кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;

- обращаться к администрации Техникума по всем вопросам, связанным с их профессиональной деятельностью.

5.2. Помимо общих прав, указанных в п. 5.1. педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

5.3. Работники обязаны:

- соблюдать Устав Техникума, строго следовать профессиональной этике;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- подтвердить документом, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть медицинское заключение, которое ему обязана выдать медорганизация, п. 12 приказа Минздравсоцразвития от 02.05.2012 № 441н. Письмо Минтруда от 25.09.2019 № 14–2/ООГ-6492.

5.4. Помимо общих обязанностей, указанных в п.5.3. руководящие и педагогические работники обязаны:

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;
- развивать у обучающегося познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающегося культуру здорового и безопасного образа жизни;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работу, указанные в должностных инструкциях, контрактах и других нормативных актах, соблюдать трудовую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации, вести установленную документацию;
- способствовать созданию позитивного морально-психологического климата в коллективе;
- планировать и организовывать классные, самостоятельные или иные виды занятий с обучающимися и руководить ими, формировать у обучающихся умения и навыки учиться;
- контролировать усвоение обучающимися преподаваемого учебного материала, ход формирования учебных и профессиональных умений и навыков. Анализировать результаты

контроля и аттестации обучаемых и на этой основе корректировать формы и методику преподавания, добиваясь наиболее полного и глубокого усвоения знаний, умений и навыков;

- не допускать использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;

- разрабатывать и реализовывать комплекс методического обеспечения преподаваемой учебной дисциплины, участвовать в работе цикловой комиссии;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, систематически заниматься повышением своей квалификации;

- проходить аттестацию не реже 1 раза в 3 года в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

5.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- оставлять обучающихся в учебных аудиториях одних, без педагога;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории Техникума.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Техникума являются одним из условий трудового договора, заключенного между работодателем и работником. Режим рабочего времени и времени отдыха может меняться как по инициативе работодателя, так и работника. Все изменения регулируются в рамках требований ТК РФ.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Техникума определяется в соответствии с требованиями учебно-воспитательного процесса Техникума.

6.3. Продолжительность рабочего времени:

6.3.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается следующим педагогическим работникам Техникума:

- преподаватель – 36 часов;
- мастер производственного обучения – 36 часов;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности – 36 часов;
- руководитель физического воспитания – 36 часов;
- старший методист – 36 часов.

6.3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена женщинам, работающим в сельской местности – 36 часов, для мужчин устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Рабочее время сотрудников с 8:15 до 16:15.

6.3.3. Всем работникам в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания:

- работникам, имеющим сменный режим работы – в течение рабочего времени;
- педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу с 11:50 до 12:50;

Во всех остальных случаях, предусмотренных ТК РФ, продолжительность рабочего времени регулируется условиями трудового договора.

6.3.4. Продолжительность рабочего дня или смены для всех работников, кроме работников, ведущих преподавательскую работу, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Техникума:

6.4.1. Режим рабочего времени работников Техникума предусматривает следующие продолжительности рабочей недели:

- пятидневная с двумя выходными днями;
- шестидневная с одним выходным днем;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- неполная рабочая неделя.

6.4.2. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе предоставляется, как правило, подряд. Иные случаи регулируются коллективным договором и трудовым договором.

6.4.3. Перечень нерабочих праздничных дней определяется ТК РФ.

6.4.4. При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ, с письменного согласия работника.

6.4.6. Работникам в соответствии с ТК РФ предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно утверждаемым графиком отпусков.

6.4.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

6.5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, ведущих преподавательскую работу.

6.5.1. Состав рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу:

- нормируемая часть, то есть ведение преподавательской работы, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия в рамках расписания учебных занятий обучающихся;

- другая часть рабочего времени, которая вытекает из должностных обязанностей и предусмотрена Уставом Техникума, регулируется планами работы Техникума, в том числе планами работы педагогического работника: заседание педагогического совета, методического совета, методического объединения кураторов групп, Совета техникума, Конференции, цикловой комиссии, совета по воспитательной работе, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, повышение квалификации, классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и лабораториями.

6.5.2. Время каникул обучающихся, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем. Нормируется рабочее время во время каникул пропорционально нагрузке на учебный год и регламентируется планами работы Техникума.

6.5.3. Рабочее время, свободное от занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами работы Техникума, преподаватель вправе использовать для подготовки к занятиям, самообразования.

6.5.4. При сокращенных занятиях (без перерыва внутри пары, продолжительность занятия меньше 45 минут) неотработанное время суммируется, и используется для выполнения другой педагогической работы, предусмотренной планами работы Техникума.

6.5.5. Присутствие на занятиях посторонних лиц допускается с разрешения директора или заместителя директора по учебной части.

6.5.6. В исключительных случаях правом входа в учебную аудиторию после звонка пользуется директор, его заместители, дежурные.

6.5.7. Запрещено делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

6.5.8. Посещение занятий регламентируется графиком контроля учебного процесса.

6.6. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников, имеющих сменный режим работы:

- продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время отдыха, выходные дни определяются графиком сменности;

6.7. Особенности режима рабочего времени и отдыха работников, работающих на условиях внутреннего совместительства:

6.7.1. Продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в неделю, в течение одного месяца продолжительность работы не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

6.7.2. Работодатель привлекает работника к работе по совместительству в свободное от исполнения им основных трудовых обязанностей время, в том числе и в субботу.

6.7.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

6.7.4. Рабочее время работников за пределами нормальной продолжительности рабочего определяется условиями трудового договора.

6.8. Работники Техникума могут уйти с работы в рабочее время по рабочим делам, по болезни или по каким-либо другим уважительным причинам только с разрешения директора Техникума или его заместителей.

6.9. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных поручений и проведения разных мероприятий;

- созывать собрания, заседания и совещания по непроизводственным вопросам.

6.10. Всем работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы.

6.11. Работник должен явиться на рабочее место за 15 минут до начала работы.

6.12. Работнику запрещается находиться в помещениях Техникума вне времени его официальной работы без соответствующего разрешения (распоряжения, приказа), утвержденного соответствующим образом.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

- объявление благодарности;

- премия;

- награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к награждению благодарственным письмом Администрации Павловского района;
 - представление к награждению почетной грамотой Министерства образования и науки Алтайского края;
 - представление к награждению почетной грамотой Правительства Алтайского края;
 - представление к награждению почетной грамотой Алтайского краевого Законодательного собрания;
 - представление к награждению Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
 - представление к награждению нагрудным знаком Министерства просвещения РФ «Почетный работник образования РФ»;
 - представление к государственным наградам Алтайского края;
 - представление к присвоению почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
 - представление к государственным наградам Российской Федерации;
 - другие поощрения, предусмотренные коллективным договором.
- 7.2. Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.
- 7.3. Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку работника.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. Работники Техникума несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

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

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

8.4. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.6. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает директор Техникума.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (с указанием даты ознакомления), не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

9. Отстранение от работы работников

9.1. От работы отстраняются (не допускаются) работники:

- появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического и иного опьянения;
- не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшие в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.2. Работника отстраняют от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

9.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

9.4. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
КГБ ПОУ «Павловский
аграрный техникум»

_____ В.В.Шульгина
_____ 2020 г.

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Павловский аграрный
техникум» (КГБПОУ «ПАТ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 09
от 25 марта 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
В КГБПОУ «Павловский аграрный техникум»**

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета техникума
КГБПОУ «ПАТ»
21 марта 2019 г.
Председатель _____ Е.С. Сазонова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2004 №37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 №375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов, а также работников учреждений, финансируемых за счет средств краевого бюджета», приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018 № 16-П «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края», Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Коллективным договором КГБ ПОУ «ПАТ».

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Павловский аграрный техникум» (далее – Техникум), определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников техникума за счет средств краевого бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее — ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. По инициативе группы работников Техникума, руководителя Техникума по согласованию с Советом техникума и первичной профсоюзной организацией настоящее Положение (его отдельные пункты) могут быть изменены.

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда

Система оплаты труда работников Техникума включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения Совета техникума и профсоюза.

Фонд оплаты труда работников Техникума (далее – ФОТ) формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из краевого бюджета, средств поступающих от приносящей доход деятельности и из иных установленных законодательством источников.

Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников Техникума и складывается из фондов оплаты труда педагогического, административно-управленческого, учебно - вспомогательного персонала, специалистов и служащих, рабочих. Базовая часть ФОТ включает в себя должностные оклады, а также специальную часть ФОТ, складывающуюся из выплат компенсационного характера, согласно *Приложению 1*.

Размеры, порядок и условия выплат компенсационного характера определяются учреждением самостоятельно и утверждаются настоящим Положением об оплате труда, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Техникума, они не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Техникума.

Стимулирующая часть ФОТ включает в себя выплаты по основаниям, предусмотренным Положением об оценке результативности профессиональной деятельности преподавателей (мастеров производственного обучения), сотрудников КГБ ПОУ «ПАТ». Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда работников, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждения по выполнению государственного задания, утвержденного Министерством образования и науки Алтайского края.

Решения об установлении работникам стимулирующих выплат принимаются создаваемой ежегодно приказом директора экспертной комиссией по компенсационным и стимулирующим выплатам.

Минимальная заработная плата, включая вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) не может быть меньше нормы минимальной оплаты труда, установленной законодательством.

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором Техникума из расчета минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимым для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с *Приложением 2*.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в пределах средств, выделяемых учредителем Техникуму, а также в пределах сметы по внебюджетным доходам.

Штатное расписание утверждается директором техникума и включает в себя все должности работников, которые должны соответствовать установленным целям учреждения. Наименование должностей работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартом.

Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых услуг, руководитель Техникума вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, с выплатой заработной платы из внебюджетного фонда.

Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки

соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.2 Оплата труда педагогических работников

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы, установленная преподавателям учреждений среднего профессионального образования, составляет 720 часов в год и определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Распределение учебной нагрузки преподавателей и других работников, работающих по внутреннему совмещению должностей (включая заместителей директора), осуществляется директором Техникума по согласованию с цикловыми комиссиями.

Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным стандартом, учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других конкретных условия деятельности Техникума.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности учреждения.

До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета минимального размера оплаты труда, действующего на момент приема сотрудника и до начала учебного года.

При повышении размера ставки заработной платы средняя месячная заработная плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки,

установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Техникума устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ПКТ), сложности выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края. Минимальный размер оклада преподавателя устанавливается исходя из следующих требований:

- минимальный размер заработной платы преподавателя без предъявления к образованию и стажу работы, устанавливается в размере – 3 055 рублей;
- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет – 3 600 рублей;
- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет – 3 788 рублей.

Учебная нагрузка на учебный год, оговариваемая в трудовом договоре преподавателя, не должна превышать 1440 часов. Педагогические работники, состоящие в штате Техникума, могут выполнять педагогическую работу по совместительству в объеме не более половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

Каникулярные периоды, установленные для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для всех сотрудников Техникума рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы),

определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке, могут привлекаться к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе цикловых комиссий, комплектованию учебных аудиторий, лабораторий.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников Техникума применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате педагогической работы государственных служащих органов власти, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в техникуме за часы педагогической работы на условиях внешнего совместительства;
- при оплате преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;
- при оплате учебных занятий со студентами и слушателями Техникума, обучающимися по дополнительным образовательным программам в платных учебных группах (группах, в которых обучение оплачивается за счет средств физических или юридических лиц).

Размер оплаты за один час педагогической работы штатных преподавателей Техникума определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности, с учетом включения в стоимость оплаты за один час надбавки за стаж работы и за квалификационную категорию.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются с учетом почетного звания, специфики работы, работы в сельской местности.

При применении повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы педагогических работников образуется новый должностной оклад, новая ставка заработной платы, которая рассчитывается по формуле:

$Oy = C \times A \times (SUMKc + Pc)$, где:

Oy - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника;

C - должностной оклад, ставка заработной платы по соответствующим ПКГ формируемый с учетом: требований к профессиональной подготовке, результатом аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, ежемесячной денежной компенсации на обеспечение

книгоиздательской продукции и периодических изданий (в соответствии со ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

А - повышающий коэффициент с учетом почетного звания;

Кс - повышающие коэффициенты за специфику работы в т.ч. за работу на группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

Пс - повышающий коэффициент с учетом работы в сельской местности.

Повышающий коэффициент к должностным окладам, ставкам заработной платы педагогических работников, перечень должностей которых определен в *Приложении 3* к настоящему положению, устанавливается за работу в сельской местности в размере – 25%.

Повышающий коэффициент по результатам аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в размере до – 5%.

Повышающий коэффициент за работу на группах, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в размере 0,2, определенным в соответствии с приложением 2 к приказу №16-п от 22.03.2018 года «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края»

Повышающий коэффициент для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель СССР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почтенного звания профилю преподаваемых дисциплин, устанавливается в размере 1,10.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени, ученого звания устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Ежемесячные выплаты за непрерывный стаж работы устанавливаются для педагогических работников за непрерывный стаж работы в учреждениях образования на педагогических должностях от 5 лет до 10 лет – 5 %; от 10 лет до 15 лет – 10%, свыше 15 лет – 15%, независимо от объема учебной нагрузки.

Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

В стаж непрерывной педагогической работы засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе) или он получал пособие по государственному социальному страхованию;
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.

Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

Ежемесячные выплаты выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливается на первые 3 года в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.3 Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Размеры окладов специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала техникума устанавливается руководителем в соответствии с минимальными размерами, установленными в приказе Министерства образования и науки Алтайского края №4590 от 22.10.2013 г. «Об утверждении рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, по профессиональным, квалификационным группам должностей работников» размерами окладов с учетом требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей деятельности профессиональной квалификационной группе, сложности и объема выполняемой работы, утвержденных в указанном приказе.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу специалистов устанавливаются с учетом почетного звания, специфики работы, работы в сельской местности.

При применении повышающих коэффициентов к должностным окладам образуется новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

Для специалистов, учебно-вспомогательного персонала:

$$O_y = C \times (SUMK_c + P_c),$$

Для обслуживающего персонала:

$$O_y = C \times (1 + SUMK_c), \text{ где:}$$

O_y - должностной оклад специалиста;

C - должностной оклад по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке;

K_c - повышающие коэффициенты;

P_c - повышающий коэффициент с учетом работы в сельской местности.

Повышающий коэффициент в размере 25% за работу в сельской местности устанавливается к должностным окладам специалистов, перечень должностей которых определен в *Приложении 3* к настоящему положению.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными или особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом директор обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, разрабатывает и реализует программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

Размер стимулирующих выплат для данных категорий работников устанавливается в соответствии с положением о выплате стимулирующих надбавок работникам, утвержденным приказом директора.

2.4 Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты) (см. Приложение 1) устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

В Техникуме устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании результатов специальной оценки условий труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями путем применения районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии со ст. 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

К компенсационным выплатам относятся выплаты педагогическим работникам за кураторство, заведование учебными кабинетами, руководство цикловыми комиссиями; за проверку письменных работ.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за совмещение профессий (должностей), устанавливается работнику за выполнение работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель Техникума отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Доплата за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ устанавливается работнику при выполнении им в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы по такой же профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику за исполнение им в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, возложенной трудовым договором на временно отсутствующего в связи с болезнью, отпуском,

командировкой и по другим причинам работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется рабочее место (должность).

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Повышенная оплата сверхурочной работы оплачивается в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно.

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.

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

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в приложении к трудовому договору работника.

В случае, если месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонализированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда.

2.5 Стимулирующие выплаты

В Техникуме устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты (доплаты) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты (премии) по итогам работы.

Размер ежемесячной премии педагогическим работникам за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях поощрения работников в соответствии с указанными в Положении об оценке результативности профессиональной деятельности преподавателей (мастеров производственного обучения), сотрудников КГБ ПОУ «ПАТ» показателями и критериями, в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом Техникума, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

Для педагогических работников Техникума устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы, за непрерывной стаж работы, за наличие ученой степени, за наличие ведомственной награды, выпускникам высшего и профессионального образования впервые поступившим на работу, премиальные

выплаты по итогам работы, единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и др.).

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за наличие ученой степени по профилю деятельности Техникума устанавливаются в следующих размерах:

- кандидат наук -10% от оклада (ставки) заработной платы;
- доктора наук -20% от оклада (ставки) заработной платы

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора, согласованным с профсоюзной организацией, на основании представления экспертной комиссии.

Работникам Техникума выплачиваются премии в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными Положением об оценке результативности профессиональной деятельности преподавателей (мастеров производственного обучения), сотрудников КГБ ПОУ «ПАТ».

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств, вместе с окончательным расчетом за месяц, в котором начисляется премия. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы.

Основанием для выплаты премии является приказ за подписью руководителя Техникума с указанием конкретного ее размера (в рублях) каждому работнику.

Премияльные выплаты осуществляются за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок при наличии следующих условий: интенсивность и напряженность работы; участие в выполнении важных работ, мероприятий; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы; непосредственное участие в реализации национальных проектов и целевых программ.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам при условии: соблюдения стандартов, технологий, требований к процедурам выполнения работ; соблюдения установленных сроков выполнения работ; положительной оценки работы (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг); качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью техникума; отсутствия недостатков при выполнении работ (оказании услуг).

Выплаты за высокое профессиональное мастерство устанавливаются работникам при выполнении заданий особой сложности и важности, при достижении высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом (месяцем, кварталом, годом) и стабильности и росте качества работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются: за качество выполняемых работ, по итогам работы и за выполнение особо важных и сложных работ, за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, за высокое профессиональное мастерство, за внедрение новых форм и методов работы, при установлении премий учитываются: выполнение плана приема; сохранность контингента студентов; исполнительская дисциплина и качественное исполнение работником должностных обязанностей; инициатива, творчество, результативность; применение в работе современных форм и методов организации труда; своевременное и качественное представление отчетности;

состояние документации; исправность оборудования; соблюдение норм деловой этики, культура обслуживания.

При изменении объемов финансирования директор Техникума вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату, уведомив об этом работников в установленном действующим законодательством порядке.

2.6 Оплата труда руководителя техникума, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера

Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад директора определяется трудовым договором.

Должностные оклады заместителей и главного бухгалтера устанавливаются приказом директора на 10-30 % ниже должностного оклада директора.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору, заместителям директора, главному бухгалтеру в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Стимулирующие выплаты, в т.ч. премии, устанавливаются директору Техникума Учредителем, заместителям директора и главному бухгалтеру – приказом директора.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу руководителя Техникума устанавливаются с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности.

Сумма выплат с учетом повышающего коэффициента к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Для руководителя Техникума устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ;
- надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

Размер стимулирующих выплат руководителю зависит от показателей оценки результативности его профессиональной деятельности, которые включают в себя показатели эффективности деятельности Техникума.

Выплаты стимулирующего характера для руководителя Техникума осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, который формирует Министерства образования и науки Алтайского края.

Порядок и условия распределения централизованного фонда стимулирования руководителей, критерии оценки результативности профессиональной деятельности руководителя и эффективности деятельности утверждаются приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

В трудовом договоре с руководителем Техникума могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Размер, порядок и условия осуществления таких выплат определяются приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

Должностные оклады руководителей структурных подразделений на 40-50 % ниже должностного оклада руководителя Техникума.

Для заместителей руководителя Техникума, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ;
- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

Для заместителей руководителя Техникума, руководителей структурных подразделений и главных бухгалтеров устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ;
- ежемесячная надбавка с учетом квалификационной категории, за наличие ученой степени, почетных званий, отраслевых наград, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размер ежемесячной премии данным категориям работников за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с положением о стимулирующих надбавках работников Техникума, утвержденным приказом директора учреждения.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу с учетом квалификационной категории, за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, почетного звания, отраслевой награды для заместителей руководителя образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений устанавливается при наличии фактической возможности ее применения в следующих размерах:

- для работников, имеющих почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;
- для работников, награжденных отраслевыми наградами (нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "За развитие научно-исследовательской работы студентов" или значками "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР") - до 5 %.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя образовательного учреждения, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру осуществляются за счет фонда оплаты труда учреждения в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности преподавателей (мастеров производственного обучения), сотрудников КГБ ПОУ «ПАТ».

Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя и главного бухгалтера КГБПОУ «ПАТ», формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90% заработной платы руководителя, предусмотренной трудовым договором. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера возлагается на руководителя Техникума.

3. Другие вопросы оплаты труда

Работникам техникума за безупречную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях:

- при получении различных наград;
- в связи с юбилейными датами;
- в связи с профессиональным праздником;
- за добросовестное выполнение возложенных обязанностей;
- за высокие показатели в работе.

Работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Техникума на основании письменного заявления работника из средств от приносящей доход деятельности.

Материальная помощь может предоставляться:

- на похороны умершего работника;
- на похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети) при наличии внебюджетных средств.

4. Заключительные положения

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Техникума несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Все виды выплат, в том числе определяемые тарификацией или штатным расписанием, могут быть отменены или уменьшены приказом руководителя в случае нерегулярного поступления финансирования или поступления его в уменьшенном объеме.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в национальной валюте Российской Федерации (в рублях) путем перечисления на зарплатные карты банка, обслуживающего Колледж по соответствующему договору.

Установленные сроки для выдачи: аванса за первую половину месяца – 25 число, заработной платы – 10 число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

При прекращении трудового контракта выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в течение трех дней с момента увольнения работника.

Заработная плата, по причине смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада. При

невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается.

В период временного отсутствия руководителя Техникума решения (приказы) о назначении выплат согласно настоящему Положению подписываются заместителем руководителя, исполняющим его обязанности в соответствии с распорядительным документом.

Приложение № 1

**Показатели и критерии
для установления компенсационных выплат работникам Техникума**

№ п/п	Показатели / ПКГ	Критерии и условия	Размер выплаты
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Специальная оценка условий труда	до 12%
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Наличие трудового стажа или постоянное проживание в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Районный коэффициент – 15%
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
3.1.	при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) при условии издания приказа о совмещении	При наличии производственной необходимости	До 100%
3.2.	расширение зон обслуживания (по приказу)	Представление мотивированного заключения о расширении зоны обслуживания по сравнению с предыдущим месяцем	До 50%
3.3.	увеличение объема работы (по приказу)	Представление утвержденного плана работы на месяц, отчета по итогам работы за месяц	До 25%
3.4.	исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (по приказу)	Представление отчета о работе за период исполнения обязанностей, выполнение плана работы, должностных	До 70%

		обязанностей временно отсутствующего работника	
3.5.	сверхурочная работа, выходные и праздничные дни (кроме работы по сменам)	Приказ по техникуму	До 100%
3.6.	работа в ночное время (в соответствии с приказом)	Приказ по техникуму	До 35%
4	За кураторство	Приказ о назначении куратора	До 15%
5	За проверку письменных работ	Оценивание письменных работ по дисциплине с занесением оценок в журнал группы	по рус. языку, и математике – до 15%, по другим дисциплинам – до 10% от оклада
6	За заведование кабинетами и лабораториями (на семестр)	Своевременное представление плана работы кабинета.	До 15%
7	За заведование спортивным залом	Своевременное представление плана работы кабинета	До 25%
8	За руководство цикловыми комиссиями (на семестр)	Своевременное представление плана работы, планов методической работы преподавателей, отчетов о работе, участие ЦК в научно-методической, воспитательной работе, посещение не менее 1 занятия у члена ПЦК за семестр с предоставлением письменного анализа, планирование и проведение открытых мероприятий, участие в подготовке материалов к аттестации.	До 35%

Приложение №2

В соответствии с Приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края № 4590 от 22.10.2013г., рекомендованные размеры окладов и ставок заработной платы устанавливаются учредителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования:

№п/п	Наименование должностей	Минимальный оклад	Квалификационный уровень (группы)
1	2		3
	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1	Заведующий отделением		2
2	Заведующий практикой		2
	Профессиональная группа должностей педагогических работников		
3	Педагог дополнительного образования	5272	2
4	Педагог - организатор	3055	2
5	Воспитатель	3055	3
6	Мастер производственного обучения	3345	3
7	Методист	5656	3
8	Педагог-психолог	5272	3
9	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	3345	4
10	Руководитель физического воспитания	3345	
11	Преподаватель высшей категории	5656	4
12	Преподаватель 1 категории	5272	4
	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
13	Секретарь учебной части	2683	1
	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
14	Диспетчер	2683	2
15	Заведующий учебно-производственной мастерской	4620	2
	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
16	Архивариус	2079	1
17	Делопроизводитель	2079	1
18	Заведующий хозяйством	2419	1
19	Дежурный по общежитию	2178	1
20	Секретарь	2079	1
	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		

21	Лаборант	2178	1
22	Лаборант	2419	2
23	Заведующий общежитием	4992	3
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
24	Документовед	2683	1
25	Бухгалтер	3558	2
26	Ведущий бухгалтер	4992	4
27	Экономист	3558	2
28	Инженер	4275	3
29	Программист	2683	3
30	Специалист по кадрам	2419	1
31	Юрисконсульт	2683	1
	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
32	Ведущий библиотекарь	4275	
33	Библиотекарь	3239	
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
34	Гардеробщик	1908	1
35	Рабочий по уходу за животными	2079	1
36	Уборщик служебных помещений	1908	1
37	Вахтер	1984	1
38	Сторож	1984	1
39	Кладовщик	1984	1
40	Дворник	1908	1
41	Слесарь-сантехник	2079	1
42	Электромонтер по ремонту электрооборудования	1984	1
43	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	1984	1
44	Тракторист	1984	1
45	Слесарь-ремонтник	2079	1
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
46	Водитель автомобиля	2419	1

Перечень
должностей специалистов, которым устанавливается
повышающий коэффициент за работу в сельской местности

БИБЛИОТЕКАРЬ;
БУХГАЛТЕР;
ВОСПИТАТЕЛЬ (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО);
ДОКУМЕНТОВЕД;
ЗАВЕДУЮЩИЙ БИБЛИОТЕКОЙ;
ЗАВЕДУЮЩИЙ МАСТЕРСКОЙ;
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА;
ИНЖЕНЕР;
ЛАБОРАНТ (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО);
МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ;
МЕТОДИСТ (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО);
ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО);
ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР;
ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ;
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ;
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ОРГАНИЗАТОР (ОСНОВ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ);
РУКОВОДИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ;
СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ;
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ;
ЭКОНОМИСТ;
ПРОГРАММИСТ;
ЮРИСКОНСУЛЬТ.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке результативности профессиональной деятельности преподавателей
(мастеров производственного обучения), педагогических работников и сотрудников
КГБПОУ «ПАТ»

1. Общие положения

Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения, педагогических работников, сотрудников (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018 № 16-П «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края»,

Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы;

Соглашением о внесении изменений в региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы и продлении срока его действия на период 2019-2021 годов.

Положение определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности преподавателей (мастеров производственного обучения), педагогических работников и сотрудников КГБПОУ «ПАТ».

Цель оценки результативности профессиональной деятельности - обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем процедур объективного оценивания качества результатов педагогической деятельности, работы сотрудников образовательного учреждения и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Задачами процедуры оценки результативности деятельности преподавателей (мастеров производственного обучения), педагогических работников и сотрудников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности в повышении качества предоставления образовательных услуг.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности
профессиональной деятельности преподавателей (мастеров
производственного обучения), педагогических работников
и сотрудников

Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности преподавателей (мастеров производственного обучения), педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений).

Портфолио преподавателя (мастера производственного обучения), педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад педагога (мастера производственного обучения) в развитие системы образования за определенный период времени.

Портфолио заполняется преподавателем (мастером производственного обучения), педагогическим работником самостоятельно и содержит самооценку его труда в соответствии с критериями качества профессиональной деятельности, утверждаемых настоящим положением и определенных в оценочных листах соответствующих категорий работников (Приложение 1).

Сотрудники КГБПОУ «ПАТ», не относящиеся к педагогическим работникам, заполняют только оценочный лист (Приложение 1).

Процедура объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности преподавателя (мастера производственного обучения), педагогических работников и сотрудников осуществляется на основе регламента и полномочий деятельности экспертной комиссии КГБПОУ «ПАТ» по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

Председателем экспертной комиссии назначается директор. Председатель экспертной комиссии несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

В установленные сроки преподаватели, мастера производственного обучения, педагогические работники передают в экспертную комиссию портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности. Сотрудники передают оценочные листы.

Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности преподавателя (мастера производственного обучения), сотрудников образовательного учреждения за отчётный период (сентябрь - январь, февраль - август) в соответствии с критериями, представленными в данном положении

Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе результативности профессиональной деятельности преподавателя (мастера производственного обучения), педагогических работников и сотрудников за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись преподавателю (мастеру производственного обучения), педагогическому работнику.

На основании представленных оценочных листов экспертная комиссия готовит протокол - заключение о результативности профессиональной деятельности преподавателей (мастеров производственного обучения), педагогических работников и сотрудников образовательной организации. Заключение подписывается председателем экспертной комиссии и председателем Совета техникума.

Оценочные листы преподавателей (мастеров производственного обучения) хранятся в портфолио. Оценочные листы сотрудников в личных делах.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

В случае несогласия преподавателя (мастера производственного обучения), педагогического работника или сотрудника с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной экспертной группой, он вправе подать в экспертную комиссию апелляцию.

Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и преподаватель (мастер производственного обучения), педагогический работник, сотрудник, подавший апелляцию.

В присутствии преподавателя (мастера производственного обучения), сотрудника, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссией.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета техникума

«_____» _____ 2020 г.

Председатель _____ Сазонова Е.С.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
преподавателя (мастера производственного обучения) КГБПОУ «Павловский аграрный техникум»

(Ф.И.О.) _____, за _____

(период) _____

№ п/п	Показатели деятельности	Индикаторы эффективности деятельности, единицы измерений	Критерии	Возможный максималь- ный балл	Источник данных	Само оценка показа- теля	Оценка в баллах эксперта
1.	Учебные достижения обучающихся						
1.1	Абсолютная успеваемость обучающихся	Доля обучающихся, не имеющих академической задолженности по предметам, %	100% - 5 баллов, 99%-95% - 3 балла, менее 95% – 0 баллов	5	Отчет преподавателя		
1.2	Качественная успеваемость обучающихся	Доля обучающихся, имеющих оценки «хорошо» и «отлично» по результатам промежуточной аттестации по предметам без учета экзамена по ПМ и ГИА,%	Значение показателя не ниже среднего показателя техникума за отчетный период – 3 б, ниже среднего показателя техникума – 0 б.	3	Отчет преподавателя за указанный период		
1.3	Результаты внешней оценки обучающихся старших курсов	Доля обучающихся, имеющих оценки «хорошо» и «отлично» по результатам промежуточной и итоговой аттестации по ПМ и ГИА, %	80-100% - 2 б. 50-79% - 1 б.	2	Ведомость по результатам ПМ, итоговый протокол ГИА		
1.4	Участие обучающихся в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства	Наличие обучающихся, участвовавших в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, ед.	<i>Заочное участие</i>	победитель – 2 б. призер – 1 б.	10	Дипломы, грамоты,	
В ПОУ			Победитель – 2 б. Призер – 1 б.				
В крае			Победитель – 4 б. Призер – 2 б.				
Уровень выше краевого			Победитель – 10 б. Призер – 5 б.				
1.4б	Участие обучающихся в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях	Наличие обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, ед.	<i>Заочное участие</i>	победитель – 2 б. призер – 1 б.	14	Дипломы, грамоты, сертификаты и т.д.	
В ПОУ (очно)			победитель – 2 б. призер – 1 б.				
В районе, крае (очно)			победитель – 4 б. призер/участ-к–2 б.				
Уровень выше			победитель – 8 б.				

			краевого (очно)	призер/участ-к-4				
2.	Учебно-методическая, инновационная, внеучебная деятельность преподавателя							
2.1	Участие преподавателя в научно-практических мероприятиях, в работе экспертных групп, составе жюри, проведение мастер-классов и т.д.	Сертификат участника, копия приказа о работе в составе экспертной группы, составе жюри	Заочное участие	участник -1 б.	4		Дипломы, грамоты, сертификаты	
			Очное участие					
			В ПОУ	участник -1 б.				
			В районе, крае	участник – 2 б.				
			Уровень выше краевого	участник – 3 б.				
2.2.	Участие преподавателя в конкурсах профессионального мастерства	Статус участника (победителя) профессионального конкурса	В ПОУ	победитель – 5 б. участник – 3 б.	10		Дипломы, грамоты	
			В крае	победитель – 10 б. участник – 5 б.				
2.3.	Наличие авторских публикаций	Количество авторских публикаций по диссеминации педагогического опыта, ед.	В крае – 2 б. Выше краевого уровня – 3 б.		3		издание, протокол методсовета	
2.4.	Участие преподавателя в инновационной деятельности: внедрение дистанционного, электронного и дуального обучения	Количество разработанных электронных и дистанционных курсов, размещенных на информационных площадках, ед. Количество специалистов, приглашенных для проведения занятий, ед.	За каждый разработанный курс в системе дистанционного, электронного обучения - 3 б. За каждого приглашенного специалиста – 2 б. Руководство секцией НСО – 2 б.		6		Электронный курс или ссылка на него, Ф.И.О. и должность приглашенного специалиста	
2.5.	Количество организованных и проведенных открытых мероприятий	За каждое мероприятие (классный час, круглый стол, конференция, конкурс, экспедиция, экскурсия), ед.	За каждое мероприятие 2 б.		6		Сценарий мероприятия	
2.6.	Проведение профориентацион-ных мероприятий	За каждое мероприятие, ед.	В ПОУ	2 балла	5		Отчет о проведении мероприятий	
			В районе	3 балла				
			За пределами района	4 балла				
			Дистанционно	1 балл				
2.7	Наставничество за молодыми и вновь принятыми преподавателями	За работу с каждым молодым, вновь принятым преподавателем	За каждого преподавателя - 2 б.		6		Приказ о наставничестве	
3	Эффективность деятельности куратора группы							

3.1	Сохранность контингента	Доля обучающихся в группе на отчётную дату, в общей численности зачисленных на 1 курс в эту группу	100% - 5 баллов 90% - 99% - 3 балла менее 90% - 0 баллов	5	Отчет куратора группы		
3.2	Успеваемость в группе	Доля обучающихся, не имеющих академической задолженности в общей численности обучающихся, %	100 % - 5 баллов 95%-99% - 3 балла менее 95% - 0 баллов	5	Отчет куратора группы		
3.3	Количество правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними студентами за отчётный период	Количество обучающихся, совершивших правонарушения и преступления в закреплённой учебной группе, ед.	Отсутствие - 5 баллов наличие - 0 баллов	5	Отчет куратора группы		
3.4	Привлечение обучающихся, состоящих на различного рода учетах, к внеурочной деятельности	Эффективная результативность решения проблемы адаптации и социализации детей из неблагополучных семей	За каждого 1 балл	6	Отчет куратора группы		
4.	Исполнительская дисциплина						
4.1	Сроки и качество предоставления аналитической, методической и отчётной документации	Количество замечаний администрации по срокам и качеству предоставляемой аналитической, методической и отчетной документации за отчетный период, ед.	Наличие одного замечания: - 5 баллов		Справка ВУК		
				ИТОГО 90 б. макс.			

Итого за отчетный период набрано по всем показателям _____ баллов

Члены экспертной группы _____ / _____ / _____

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен

_____ / _____ / _____
дата

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности педагога-психолога КГБПОУ «ПАТ»

№	Показатель	(Фамилия, Имя, Отчество)		Шкала оценивания	Самооценка показателя	Оценка эксперта
		Индикатор	Схема расчета			
1. Эффективность психолого-педагогического сопровождения обучающихся						
1.	Работа по социально-психологической адаптации вновь поступивших обучающихся	Доля обучающихся, испытывающих трудности в усвоении программ, с положительной динамикой по итогам адаптационной работы	Количество адаптированных обучающихся без конфликтных ситуаций/ общее количество обучающихся, охваченных работой	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла		
2.	Результативность коррекционной работы со студентами, испытывающими трудности в освоении программ	Доля обучающихся, испытывающих трудности в усвоении программ, с положительной динамикой по итогам коррекционной работы	Количество обучающихся, имеющих положительную динамику/общее количество обучающихся, охваченных коррекционной работой по итогам периода	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла		
3.	Результативность коррекционной работы со студентами «группы риска» (девиантное поведение и т.д.)	Доля обучающихся «группы риска», имеющих положительную динамику по итогам коррекционной работы (в т.ч. в рамках реализации межведомственного взаимодействия)	Количество обучающихся «группы риска», имеющих положительную динамику по итогам коррекционной работы /общее количество обучающихся «группы риска» по итогам периода	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла		
4.	Результативность психологического сопровождения обучающихся - лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	Доля обучающихся - лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, имеющих положительную динамику развития по итогам психологического сопровождения (в т.ч. в рамках реализации межведомственного взаимодействия)	Кол-во обучающихся - лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, имеющих положительную динамику развития /общее количество обучающихся- лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа. Документальное подтверждение формы психологического сопровождения данной категории обучающихся	Составление 1 психологического заключения – 1б.; проведение не менее 3 психологических консультаций-3б.; составление и реализация индивидуальной коррекционно-развивающей работы со студентом - 10 б.		
5.	Результативность проведения внеплановых мероприятий по запросу	Количество проведенных внеплановых мероприятий	Документальное подтверждение формы проведения (письменные запросы, фото материалы, отзывы	10 баллов - максимально; 10% - 1 балл		

	участников образовательного процесса		участников, методические разработки)			
2. Результативность деятельности педагога-психолога по формированию общих компетенций и социально-значимого опыта обучающихся						
6.	Результативность диагностической, развивающей и коррекционной работы со студентами по формированию общих компетенций в соответствии с ФГОС каждой специальности	Доля обучающихся, охваченных диагностической, развивающей и коррекционной работой по формированию общих компетенций в соответствии с ФГОС	Количество обучающихся, имеющих оптимальный уровень сформированных общих компетенции/ общее количество обучающихся	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла		
7.	Результативность сопровождения обуча-ся по определению ими своей профессиональной траектории развития, навыков эффективного трудоустройства	Доля обучающихся, получивших помощь в построении траектории профессионального развития и формировании навыков эффективного трудоустройства	Количество выпускников, охваченных мероприятиями по эффективному трудоустройству и профессиональному развитию	10 баллов - максимально от общего числа выпускников; 10% - 2 балла		
8.	Результативность профилактической работы со студентами по формированию навыков здорового образа жизни	Уровень сложности и степень включенности педагога-психолога в организацию профилактической работы	Документальное подтверждение проведенных мероприятий (план, приказ, договор сотрудничества, журнал групповых форм работы педагога-психолога, фото- отчеты, отзывы участников мероприятий)	Организация разовых проф-х акций – 1б.; привлечение социальных партнеров к проведению профилактических встреч - 1 б. ; реализация профилактической программы (не менее 10 занятий) - 10 б. на 1 группу		
9.	Результативность просветительской работы с участниками образовательного процесса	Доля участников образовательного процесса, охваченных интерактивными формами просветительской работы (клубы, дни психологии, акции, мастерские, гостиные, «брифинги» и т.д.)	Количество участников образовательного процесса, охваченных интерактивными формами просветительской работы / общее количество участников образовательного процесса, охваченных просветительской работой	10 баллов - максимумами о; 10% - 2 балла		
3. Результативность научно-методической деятельности педагога-психолога						
10.	Качество обобщения и	Уровень обобщения и трансляции	Документальное подтверждение	Организация своей		

11.	распространения собственного опыта Результативность презентации собственного опыта	собственного опыта (проведение мастер-классов, семинаров) Результативность участия и статус участия в профессиональных конкурсах, распространение/внедрение в образовательное пространство собственных профессиональных разработок	проведенного мероприятия Документальное подтверждение участия / факта внедрения	страницы на сайте - 5 б.; Семинар региональ- ного (всероссийского уровня) - по 5 б.; Мастер-класс-3б муниципальный уровень 1 б; призер - 3 б.; победитель-6 б. региональный факт участия-2б. призер- 8 б.; победитель - 12б. Всероссийский: факт участия-5 б.; призер- 15 б.; победитель -20б. Уровень распространения опыта: муниципальный- 10б региональный- 15 б. всероссийский - 10б.; региональный - 7 б.; муниципальный- 4 б		
12.	Качество распростра- нения своего опыта через публикации статей	Уровень публикации	Наличие опубликованных статей			
13.	Участие в деятельности профессионального объединения педагогов- психологов	Уровень сложности и результат участия	Документальное подтверждение формы участия в профессиональном объединении	презентация опыта – 3 б. участие в работе рабочей группы- 3 б.		
4. Инновационная деятельность педагога-психолога						
14.	Разработка психологического инструментария (коррекционно- развивающих программ)	Уровень, статус и результат участия педагога- психолога в разработке программы мониторингового исследования, в составлении коррекционноразвивающей программы	Документальное подтверждение авторства программы (мониторинга): наличие внутренней и внешней рецензии на программу	Автор программы- 15 б член рабочей группы -6 б. Уровень внедрения: организация-6 б.; муниципальный 10 б региональный - 15 б		
15.	Участие педагога- психолога в реализации ФГОС	Уровень сложности и результат участия	Документальное подтверждение формы и результата деятельности	Участие в разработке СМК образования (личностные, метапредметные, предметные компетенции) - 3б		

				Работа по программе психологического сопровождения обучающихся в рамках ФГОС - 36		
--	--	--	--	---	--	--

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ /

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен

_____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ /
дата

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
воспитателя общежития КГБПОУ «Павловский аграрный техникум»

_____, за _____

№ п/п	Показатели деятельности	Индикаторы эффективности деятельности, единицы измерений	Критерии	(период)		Самостоятельная оценка показателя	Оценка в баллах эксперта
				Возможный максимальный балл	Источник данных		
1.	Результативность деятельности специалиста по формированию компетенций обучающихся						
1.1	Дополнительное образование обучающихся, проживающих в общежитии	Доля обучающихся, проживающих в общежитии, охваченных услугами дополнительного образования %	60% -5 баллов, 45%-55% - 3 балла, менее 45% – 0 баллов	5	Отчет воспитателя общежития за указанный период		
1.2	Вовлечение обучающихся, проживающих в общежитии, в участие в акциях, концертах, турнирах, конкурсах различной направленности	Доля обучающихся, вовлеченных в социально значимую, культурно-массовую, спортивную и иную деятельность, %	80% -5 баллов, 65%-75% - 3 балла, менее 55% – 0 баллов	5	Отчет воспитателя общежития за указанный период		
1.3	Участие обучающихся, проживающих в общежитии в	Наличие обучающихся, участвовавших в конкурсах и фестивалях, ед.	В районе В крае	Победитель – 2 б. Призер – 1 б. Победитель – 4 б.	10	Дипломы, грамоты,	

	конкурсах, фестивалях под руководством воспитателя		Призер – 2 б.				
			Уровень выше краевого	Победитель – 10 б. Призер – 5 б.			
1.4	Деятельность студенческого совета общежития	Участие органа студенческого самоуправления в мероприятиях, конкурсах, конференциях	В ПОУ В районе В крае	за каждое -1 б. за каждое – 2 б. за каждое – 3 б.	5	Дипломы, грамоты, сертификаты и т.д.	
1.5	Количество организованных и проведенных мероприятий с привлечением специалистов ведомств, служб	За каждое мероприятие (классный час, круглый стол, конференция, конкурс и др.), ед.	За каждое мероприятие - 2 б.		10	Отчет воспитателя общежития за указанный период	
1.6	Привлечение обучающихся к содержанию территории общежития в соответствии с нормами	Отсутствие мусора на территории общежития	Отсутствие мусора- 3 балла Наличие мусора - 0 баллов		3	Отчет воспитателя общежития за указанный период	
1.7	Количество правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними студентами за отчетный период	Доля обучающихся, совершивших правонарушения и преступления к общему числу обучающихся, проживающих в общежитии %	Более 20 % - 0 баллов 10-15 % - 3 балла Менее 10 % - 5 баллов		5	Отчет воспитателя общежития за указанный период	
2.	Результативность деятельности специалиста в методической работе						
2.1	Наличие выступлений на методических и педагогических советах, семинарах, объединениях	Количество выступлений на методических и педагогических советах, семинарах, объединениях	За каждое мероприятие - 2 б.		6	Отчет воспитателя общежития за указанный период	
2.3.	Наличие методических разработок	Количество методических разработок, утвержденных на методсовете, ед.	За каждое – 3 б.		9	Протокол методобъединения	
2.4	Участие воспитателя общежития в	Статус участника (победителя)	В районе	Победитель –4 б. участник – 1 б.	10	Дипломы, грамоты,	

	семинарах, конференциях, фестивалях, конкурсах		В крае	Победитель – 5 б. участник – 2 б.		сертификаты	
2.5.	Наличие авторских публикаций	Количество авторских публикаций по диссеминации педагогического опыта, ед. За каждое мероприятие, ед.	Уровень выше краевого	Победитель – 10 б. участник – 3 б.	5	Статья, издание	
2.6	Проведение профориентацион-ных мероприятий		В районе – 2 б. Краевой уровень – 3 б.				
2.7	Размещение статей о деятельности техникума в СМИ	Количество статей, размещенных на сайте	В ПОУ	2 балла	4	Отчет о проведении мероприятий	
			В районе	3 балла			
			За пределами района	4 балла			
			Дистанционно	1 балл			
			За каждую	- 2 б.	10	Скриншот сайта, издани	
3	Результаты работы воспитателя						
3.1	Отсутствие обоснованных обращений родителей (зак. представителей), обучающихся на работу воспитателя	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб- 5 баллов Наличие жалоб - 0 баллов		5		
3.2	Интенсивность работы	За количество обучающихся, проживающих в общежитии, чел.	250 и более человек – 5 баллов, 200-250 человек - 4 балла, 150-200 человек - 3 балла, 100-150 человек - 2 балла		5	Списки проживающих в общежитии	
4.	Исполнительская дисциплина						
4.1	Сроки и качество предоставления аналитической, методической и отчетной документации	Количество замечаний администрации по срокам и качеству предоставляемой аналитической, методической и отчетной документации за отчетный период, ед.	Отсутствие замечаний - 3 балла Наличие замечаний - 0 баллов		3	Справка ВУК, приказ директора	
					ИТОГО 100 б. макс.		

Итого за отчетный период набрано по всем показателям _____ баллов

Члены экспертной группы _____ / _____ /

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен

_____ / _____ /
дата

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
педагога-организатора КГБПОУ «Павловский аграрный техникум»

, за _____

№ п/п	Показатели деятельности	(Ф.И.О.)	Критерии		(период)	Источник данных	Само оценка показа теля	Оценка в баллах эксперта
		Индикаторы эффективности деятельности, единицы измерений			Возможный максималь- ный балл			
1.	Результативность деятельности специалиста по формированию компетенций обучающихся							
1.1	Дополнительное образование обучающихся	Доля обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования (участие в работе клубов, кружков, секций и др. объединений)%	60% -5 баллов, 45%-55% - 3 балла, менее 45% – 0 баллов		5	Отчет педагога-организатора за указанный период		
1.2	Участие об-ся в акциях, концертах, турнирах, конкурсах различной направленности	Доля обучающихся, вовлеченных в социально значимую, культурно-массовую, спортивную и иную деятельность, %	80% -5 баллов, 65%-75% - 3 балла, менее 55% – 0 баллов		5	Отчет педагога-организатора за указанный период		
1.3	Мероприятия по выявлению талантливых обучающихся	Количество проведенных мероприятий по выявлению талантливых обучающихся в интеллектуальной, творческой и иной деятельности	5- 5 баллов, 3 – 3 балла, менее 3 – 1 балл		5	Отчет педагога-организатора за указанный период		
1.4	Участие обучающихся в конкурсах, фестивалях	Наличие обучающихся, участвовавших в конкурсах и фестивалях, ед.	В районе	Победитель – 2 б. Призер – 1 б.	10	Дипломы, грамоты,		
			В крае	Победитель – 4 б. Призер – 2 б.				
			Уровень выше краевого	Победитель – 10 б. Призер – 5 б.				
1.5	Деятельность студенческого совета техникума	Участие органа студенческого самоуправления в мероприятиях, акциях, конференциях	В ПОУ	за каждое -1 б.	10	Дипломы, грамоты, сертификаты и т.д.		
			В районе	за каждое – 2 б.				
			В крае	за каждое – 3 б.				

1.6	Количество организованных и проведенных мероприятий с привлечением представителей служб и ведомств	За каждое мероприятие (классный час, круглый стол, конференция, конкурс и др.), ед.	За каждое мероприятие - 2 б.	10	Отчет педагога-организатора за указанный период										
1.7	Привлечение детей, состоящих на учете, к внеурочной деятельности	Эффективная результативность решения проблемы адаптации и социализации детей из неблагополучных семей	За каждого: В районе - 1 балла В ПОУ - 2 балл	7	Отчет педагога-организатора за указанный период										
2. Результативность деятельности специалиста в методической работе															
2.1	Наличие выступлений на методических и педагогических советах, семинарах, объединениях	Количество выступлений на методических и педагогических советах, семинарах, объединениях	За каждое мероприятие - 2 б.	6	Отчет педагога-организатора за указанный период										
2.3.	Наличие методических разработок	Количество методических разработок утвержденных на методическом объединении учреждения, ед.	За каждое – 3 б.	9	Протокол методобъединения										
2.4	Участие педагога-организатора в творческих фестивалях, конкурсах	Статус участника (победителя)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>В районе</td> <td>Победитель – 4 б. участник – 1 б.</td> </tr> <tr> <td>В крае</td> <td>Победитель – 5 б. участник – 2 б.</td> </tr> <tr> <td>Уровень выше краевого</td> <td>Победитель – 10 б. участник – 3 б.</td> </tr> </table>	В районе	Победитель – 4 б. участник – 1 б.	В крае	Победитель – 5 б. участник – 2 б.	Уровень выше краевого	Победитель – 10 б. участник – 3 б.	10	Дипломы, грамоты, сертификаты				
В районе	Победитель – 4 б. участник – 1 б.														
В крае	Победитель – 5 б. участник – 2 б.														
Уровень выше краевого	Победитель – 10 б. участник – 3 б.														
2.5.	Наличие авторских публикаций	Количество авторских публикаций по диссеминации педагогического опыта, ед.	В районе – 2 б. Краевой уровень – 3 б.	5	Статья, издание										
2.6	Проведение профориентационных мероприятий	За каждое мероприятие, ед.	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>В ПОУ</td> <td>2 балла</td> </tr> <tr> <td>В районе</td> <td>3 балла</td> </tr> <tr> <td>За пределами района</td> <td>4 балла</td> </tr> <tr> <td>Дистанционно</td> <td>1 балл</td> </tr> </table>	В ПОУ	2 балла	В районе	3 балла	За пределами района	4 балла	Дистанционно	1 балл	5	Отчет о проведении мероприятий		
В ПОУ	2 балла														
В районе	3 балла														
За пределами района	4 балла														
Дистанционно	1 балл														
2.7	Размещение статей о деятельности техникума на сайте, в СМИ	Количество статей, размещенных на сайте	За каждую - 2 б.	10	Скриншот сайта, издание										

3.	Исполнительская дисциплина				
3.1	Сроки и качество предоставления аналитической, методической и отчетной документации	Количество замечаний администрации по срокам и качеству предоставляемой аналитической, методической и отчетной документации за отчетный период, ед.	Отсутствие замечаний - 3 балла Наличие замечаний - 0 баллов	3 ИТОГО 100 б. макс.	Справка ВУК, приказ директора

Итого за отчетный период набрано по всем показателям _____ баллов

Члены экспертной группы _____ / _____ / _____ / _____ /

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен

_____ / _____ /
дата

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
социального педагога КГБПОУ «Павловский аграрный техникум»

_____, за _____,
(Ф.И.О.)

_____ (период)

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели деятельности</i>	<i>Индикаторы эффективности деятельности, единицы измерений</i>	<i>Критерии</i>	<i>Возможный максимальный балл</i>	<i>Источник данных</i>	<i>Само оценка показателя</i>	<i>Оценка в баллах эксперта</i>
1.	Результативность деятельности специалиста по формированию компетенций обучающихся						
1.1	Абсолютная успеваемость обучающихся, относящихся к категории детей-сирот	Доля обучающихся, не имеющих академической задолженности по преподаваемым предметам, (от общего количества обучающихся, относящихся к категории детей-сирот), %	100% -5 баллов, 99%-85% - 3 балла, менее 85% – 0 баллов	5	Отчет преподавателя за указанный период		
1.2	Дополнительное образование обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета	Доля обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, охваченных услугами дополнительного образования (от общего количества обучающихся, состоящих на профилактическом учете),%	60% -5 баллов, 45%-55% - 3 балла, менее 45% – 0 баллов	5	Отчет социального педагога за указанный период		

1.3	Вовлечение обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета в участие в акциях, концертах, турнирах, конкурсах различной направленности	Доля обучающихся, вовлеченных в социально значимую, культурно-массовую, спортивную и иную деятельность (от общего количества обучающихся, относящихся к категории детей-сирот), %	80% -5 баллов, 65%-75% - 3 балла, менее 55% – 0 баллов	5	Отчет социального педагога за указанный период		
1.4	Дополнительное образование обучающихся, относящихся к категории детей-сирот	Доля обучающихся, относящихся к категории детей-сирот, охваченных услугами дополнительного образования (от общего количества обучающихся, относящихся к категории детей-сирот),%	60% -5 баллов, 45%-55% - 3 балла, менее 45% – 0 баллов	5	Отчет социального педагога за указанный период		
1.5	Количество организованных и проведенных мероприятий с привлечением представителей различных организаций, ведомств, предприятий	За каждое мероприятие (классный час, круглый стол, конференция, конкурс и др.), ед.	За каждое мероприятие - 2 б.	10	Отчет социального педагога за указанный период		
1.6	Количество правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними студентами за отчетный период	Доля обучающихся, совершивших правонарушения и преступления к общему числу обучающихся, (от общего количества обучающихся), %	Более 20 % - 0 баллов 10-15 % - 3 балла Менее 10 % - 5 баллов	5	Отчет социального педагога за указанный период		
2.	Результативность деятельности специалиста в методической работе						
2.1	Наличие выступлений на методических и педагогических советах, семинарах, объединениях	Количество выступлений на методических и педагогических советах, семинарах, объединениях	За каждое мероприятие - 2 б.	8	Отчет социального педагога за указанный период		
2.3.	Наличие методических разработок	Количество методических разработок утвержденных на методическом объединении учреждения, ед.	За каждое – 3 б.	9	Протокол методобъединения		
2.4	Участие социального педагога в семинарах, конференциях, фестивалях, конкурсах	Статус участника (победителя)	В районе В крае Уровень выше краевого	Победитель –4 б. участник – 1 б. Победитель – 5б. участник – 2 б. Победитель–10б. участник– 3 б.	10	Дипломы, грамоты, сертификаты	

2.5.	Наличие авторских публикаций	Количество авторских публикаций по диссеминации педагогического опыта, ед.	В районе – 2 б. Краевой уровень – 3 б.	5	Статья, издание		
2.6	Проведение профориентационных мероприятий	За каждое мероприятие, ед.	В ПОУ 2 балла В районе 3 балла За пределами района 4 балла Дистанционно 1 балл	4	Отчет о проведении мероприятий		
2.7	Размещение статей о деятельности техникума на сайте, в СМИ	Количество статей, размещенных на сайте	За каждую - 2 б.	10	Скриншот сайта, издание		
2.8	Организация работы по патронатному воспитанию студентов, относящихся к категории детей-сирот	Оформление документов на патронатное воспитание обучающихся из категории детей-сирот	За каждое - 3 б.	6	Отчет соцпедагога за указанный период		
3	Результаты работы социального педагога						
3.1	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), обучающихся на работу социального педагога	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб- 5 баллов Наличие жалоб - 0 баллов	5			
3.2	Интенсивность работы	За количество обучающихся, относящихся к категории детей-сирот, чел.	40 и более человек – 5 баллов, 30-35 человек - 4 балла, 25-30 человек - 3 балла, 20-25 человек - 2 балла	5	Список детей-сирот		
4.	Исполнительская дисциплина						
4.1	Сроки и качество предоставления аналитической, методической и отчетной документации	Количество замечаний администрации по срокам и качеству предоставляемой аналитической, методической и отчетной документации за отчетный период, ед.	Отсутствие замечаний - 3 балла Наличие замечаний - 0 баллов	3	Справка ВУК, приказ директора		
				ИТОГО 100 б. макс.			

Итого за отчетный период набрано по всем показателям _____ баллов

Члены экспертной группы _____ / _____ /
С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен

дата _____ / _____ / _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности методиста КГБ ПОУ «ПАТ»

№ п/п	Показатели деятельности	(Фамилия, Имя, Отчество)		Критерии	Самооценка	Оценка эксперта
		Индикаторы эффективности деятельности, единицы измерений	(период)			
1	Владение современными образовательными технологиями и методиками					
1.1	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе педагогическими работниками техникума современных образовательных технологий и методик	Количество конкретных образовательных технологий и методик, используемых в образовательном процессе педагогическими работниками техникума, а также итогов диагностики их результативности, ед.		За единицу- 2балла		
1.2	Использование ИКТ в образовательном процессе	Количество применяемых, в т.ч. и разработанных цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), дистанционных образовательных технологий для проведения методических мероприятий (совещаний, заседаний МО, семинаров, конференций и др.), ед.		Наличие- 3балла		
1.3	Численность преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций, прошедших стажировку на предприятиях работодателей (в профильных организациях)	Доля преподавателей и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций, прошедших стажировку на предприятиях работодателей (в профильных организациях), в общей численности данной категории педагогических работников за отчетный период, %		100% - 3 балла; 80%-90% - 2 балла; 70%-79% -1 балл; менее 70% - 0 баллов		
2	Эффективность применения современных образовательных технологий и методик					
2.1	Методическое сопровождение образовательного процесса	Количество имеющихся в техникуме разнообразных форм методической работы (инструктивно-методическое совещание; семинар по единой методической теме; творческая лаборатория; педагогическая мастерская; методические объединения (цикловые комиссии); школа начинающего преподавателя и т.п.), ед.		Наличие 3 и более форм - 3б Наличие 2форм - 2б Наличие 1формы - 1б		
2.2	Распространение передового педагогического опыта	Количество организованных и сопровождаемых мастер-классов, семинаров; профессиональных конференций, а также личное участие в них. <i>*Учитывается организация и участие в мероприятиях различного уровня</i>		Уровень ОУ-1 б муниципальный - 2б Региональный - 3 б Всероссийский - 4 б		
2.3	Участие в разработке образовательных	Количество образовательных программ, программ		За единицу – 3		

	программ учреждения	развития образовательного учреждения, локальных актов, памяток к внутриучрежденческому контролю и т.д.	балла		
2.4	Методическое сопровождение индивидуальных программ повышения профессионального уровня педагогических работников	План работы ШНП, протоколы, методическое обеспечение занятия, индивидуальные планы педагога-наставника и начинающего преподавателя.	Положительная динамика – 5 Стабильно - 3		
2.5	Повышение профессиональной квалификации педагогических работников	Доля преподавателей и мастеров производственного обучения, прошедших повышение квалификации от общей численности данной категории работников, запланированных в отчетный период, %	100% - 5 балла; менее 70-90% - 3 балла		
2.6	Качество профессиональной подготовки педагогических работников	Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, в общей численности педагогических работников, %	90%-100% - 5 б 70%-89% - 4 б; 60%-69 -1 б; менее 60% -0 б		
2.7	Участие в разработке и реализации проектов инновационной деятельности учреждения	Количество разработанных и реализуемых проектов инновационной деятельности учреждения, ед <i>(Проекты, подтвержденные локальными, краевыми или федеральными организационно-распорядительными документами)</i>	Проекты краевого и межрегионального значения - 5б проекты локального значения –3 б нет проектов- 0б		
2.8	Участие в развитии внебюджетной деятельности	Количество средств, привлеченных работником за отчетный период (гранты, проекты, иные мероприятия), тыс. рублей	Положительная динамика 5 б; стабильно - 3 б; ниже - 0 баллов		
2.9	Информирование общественности о деятельности учреждения через сайт, публикации и выступления в СМИ.	Количество новостей, размещенных на сайте профессиональной образовательной организации и на сайте Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края за отчетный период, ед.	Ежемесячно - 3 балла; Реже - 0 баллов.		
2.10	Количество оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей	Количество оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей: разработанных педагогическими работниками при поддержке методиста, ед.	Более 5 ед. - 5 баллов 4-5 ед. - 4 балла 2-3 ед. - 3 балла 1 ед. - 1 балл		
2.11	Участие в экспертизе (рецензировании) учебно-методической и иной документации	Количество проведенных экспертиз (подготовленных рецензий) учебно-методической документации педагогических	более 15 ед. - 10 баллов; 11-15 ед.- 7 б;		

		работников учреждения (единиц)	5-10 ед. - 5; Менее 5 ед. - 3 б		
2.12	Исполнительская дисциплина: количество замечаний по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации, ед.	Доля документов, исполненных качественно и в срок, от общего количества отписанных работнику документов, %.	Отсутствие замечаний - 5 баллов; наличие замечаний - 0 баллов.		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы _____ / _____ /

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен _____ / _____ /

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала

№ п\п	Должность	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.1.	Уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке белья	Качественное исполнение должностных обязанностей	5 баллов
		Исполнительская дисциплина	5 баллов
		Производственная дисциплина	5 баллов
		Участие в ремонтных работах	5 баллов
		Санитарное состояние закрепленных территорий, отсутствие замечаний и предписаний	5 баллов
1.2.	Сторож, вахтер гардеробщик	Соблюдение норм охраны труда и правил ТБ	5 баллов
		Качественное исполнение должностных обязанностей	5 баллов
		Исполнительская дисциплина	5 баллов
		Производственная дисциплина	5 баллов
		Участие в ремонтных работах	5 баллов
1.3.	Дворник	Взаимодействие с другими работниками учреждения по обеспечению сохранности имущества	5 баллов
		Соблюдение норм охраны труда и правил ТБ	5 баллов
		Качественное исполнение должностных обязанностей	5 баллов
		Исполнительская дисциплина	5 баллов
		Производственная дисциплина	5 баллов
1.3.	Дворник	Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	5 баллов
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	5 баллов
		Соблюдение норм охраны труда и правил ТБ	5 баллов

1.4.	Водитель автомобиля, Водитель автобуса	Качественное исполнение должностных обязанностей	5 баллов
		Исполнительская дисциплина	5 баллов
		Производственная дисциплина	5 баллов
		Отсутствие ДТП, замечаний ГИБДД	5 б – при отсутствии замечаний. При наличии замечаний – 0 б.
		Обеспечение исправного состояния автотранспорта	5 баллов
		Соблюдение норм охраны труда и правил ТБ	5 баллов
1.5	Секретарь	Качественное исполнение должностных обязанностей	5 баллов
		Исполнительская дисциплина	5 баллов
		Качественное ведение документации, освоение новых компьютерных программ	5 баллов
		Организация и ведение делопроизводства, приема корреспонденции и посетителей	5 баллов
		Формирование архивных дел	5 баллов
		Соблюдение норм охраны труда и правил ТБ	5 баллов
1.6	Заведующий хозяйством	Качественное исполнение должностных обязанностей	5 баллов
		Исполнительская дисциплина	5 баллов
		Производственная дисциплина	5 баллов
		Качественное ведение складского учета и складской документации	5 баллов
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий	5 б – при отсутствии замечаний. При наличии замечаний – 0 б..
		Соблюдение норм охраны труда и правил ТБ	5 баллов
1.7	Бухгалтер	Исполнительская дисциплина	5 баллов
		Производственная дисциплина	5 баллов
		Своевременное и качественное ведение документации, отчетности	5 баллов
		Освоение новых компьютерных программ	5 баллов
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий	5 баллов
		Соблюдение норм охраны труда и правил ТБ	До 5 баллов
1.8	Ведущий библиотекарь, библиотекарь	Исполнительская и производственная дисциплина	5 баллов
		Своевременное и качественное ведение документации, отчетности	5 баллов
		Активная пропаганда чтения	5 баллов
		Оформление тематических выставок, обзоров	5 баллов
		Организация взаимодействия с учреждениями социума	5 баллов
		Организация и проведение массовых мероприятий с обучающимися	5 баллов
1.9	Лаборант, программист	Ведение сайта учреждения, ее своевременное обновление	5 баллов
		Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	5 баллов

		Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	5 баллов
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	5 б. – при отсутствии замечаний. При наличии замечаний – 0 б..
		Отсутствие жалоб педагогов на работу лаборанта, техника	5 баллов
		Сохранность лабораторного и компьютерного оборудования	5 баллов
1.10.	Специалист по кадрам	Качественное ведение документации по приему и увольнению работников, книг приказов и другой документации, включая личные дела и трудовые книжки работников. Качественное решение вопросов с пенсионным фондом, архивом и другими организациями связанными договорными отношениями по кадровым вопросам и документации.	5 баллов – при отсутствии замечаний. При наличии замечаний решение принимается комиссионно.
		Своевременное предоставление качественной информации и документов для начисления заработной платы работникам.	5 баллов
		Исполнительская дисциплина, качественное ведение документации, своевременность предоставления отчетов и информации, участие в мероприятиях по курируемым вопросам,	5 баллов
		Безупречное выполнение правил внутреннего распорядка, соблюдение трудовой дисциплины	5 баллов
		Качественное решение вопросов с пенсионным фондом, архивом и другими организациями связанными договорными отношениями по кадровым вопросам и документации.	5 баллов
		Соблюдение норм охраны труда и правил ТБ	5 баллов
1.11	Слесарь-сантехник	Исполнительская дисциплина	5 баллов
		Производственная дисциплина	5 баллов
		Соблюдение норм охраны труда и правил ТБ	5 баллов
		Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения (водопровод, канализация, электро- и теплоснабжение)	5 баллов
		Участие в ремонтных работах	5 баллов
1.12	Электрик	Качественное исполнение должностных обязанностей	5 баллов
		Исполнительская дисциплина	5 баллов
		Производственная дисциплина	5 баллов
		Соблюдение норм охраны труда и правил ТБ	5 баллов
		Бесперебойная и безаварийная эксплуатация электрооборудования	5 баллов
		Участие в ремонтных работах	5 баллов
		Качественное исполнение должностных обязанностей	5 баллов

1.13	Инженер	Исполнительская дисциплина	5 баллов
		Производственная дисциплина	5 баллов
		Соблюдение норм охраны труда и правил ТБ	5 баллов
		Бесперебойная и безаварийная эксплуатация электрооборудования	5 баллов
		Участие в ремонтных работах	5 баллов
		Качественное исполнение должностных обязанностей	5 баллов

Шкала установления стимулирующих выплат заместителям директора, заведующим, главному бухгалтеру

- 85% от установленной стимулирующей выплаты директору – заместителю директора по учебной части
- 80% от установленной стимулирующей выплаты директору – заместителю директора по воспитательной работе
- 80% от установленной стимулирующей выплаты директору – заместителю директора по АХЧ
- 80% от установленной стимулирующей выплаты директору – главному бухгалтеру
- 60% от установленной стимулирующей выплаты директору – заведующему отделением
- 60% от установленной стимулирующей выплаты директору – заведующему практикой

Шкала установления стимулирующих выплат для сотрудников КГБПОУ «ПАТ»

- 80% - 100% от максимального количества баллов – устанавливается доплата в размере 30% от базового оклада;
- 60% - 79% от максимального количества баллов - устанавливается доплата в размере 25%;
- 40% - 59% от максимального количества баллов - устанавливается доплата в размере 15%;
- 20% - 39% от максимального количества баллов - устанавливается доплата в размере 5%.
- Менее 20% – не устанавливается

№ п/п	Наименование	Размеры	Категории работников
1	Премияльные выплаты		
1.1	<ul style="list-style-type: none"> - за добросовестное выполнение возложенных обязанностей; - за высокие показатели в работе: (положительная динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам промежуточной и итоговой аттестации), результаты участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, активное участие в разработке ОП); - награждение грамотами, благодарственными письмами, знаками отличия различного уровня. 	<p>в размере, установленном директором техникума</p>	<ul style="list-style-type: none"> - руководящие работники; педагогические работники; учебно - вспомогательный персонал

Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме
КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет условия и порядок награждения Почётной грамотой и Благодарственным письмом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Павловский аграрный техникум» (далее техникум).

1.2 Почётной грамотой награждаются работники техникума, проработавшие в техникуме не менее 3 лет, не имеющие дисциплинарных взысканий на момент представления к поощрению.

1.3 Почётная грамота является формой морального поощрения работников техникума за:

– добросовестную работу в техникуме, достижение высоких результатов в решении возложенных на них задач;

– образцовое выполнение должностных обязанностей, высокое качество труда;

– значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

– внедрение в учебный процесс форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие компетенций студентов, индивидуализацию их обучения;

– успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

– достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых, прикладных наук, в том числе по проблемам образования;

– заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники;

– научное руководство студентами, занявшими призовые места на региональных, всероссийских и международных конкурсах, выставках, олимпиадах;

– успехи в разработке учебной литературы и производстве учебно-наглядных пособий и оборудования;

– успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы техникума;

– иные личные заслуги и достижения.

1.4 Почётной грамотой могут быть награждены работники техникума по случаю:

– празднования профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат техникума (25 лет, 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания техникума);

– юбилейной даты со дня рождения (50 лет, 55 лет – для женщин, 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения).

2. Порядок награждения Почётной грамотой

2.1 Представление о награждении Почётной грамотой оформляется руководителем структурного подразделения в письменной форме на имя директора техникума и должно

содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению работника, должность, занимаемая работником в настоящее время, и полное наименование структурного подразделения в котором осуществляется текущая трудовая деятельность, стаж работы в техникуме краткое описание достижений и заслуг, за которые производится поощрение. Изложение сведений о представляемом к поощрению работнике должно быть хронологическим, последовательным, с выводами и результатами по каждому факту. Текст пишется от 3-го лица в настоящем или прошедшем времени («окончил», «работал», «выполняет», «имеет»).

Представление о награждении Почётной грамотой должно содержать конкретные достижения и заслуги, ранее не отмеченные поощрениями, применяемыми в техникуме.

Ошибки и помарки в представлении не допускаются. Фамилия, имя, отчество и дата рождения представляемого к поощрению работника указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Руководители структурных подразделений, принявшие решение о поощрении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность представленных сведений, содержащихся в представлении.

2.2 Представление о награждении Почётной грамотой направляется директору техникума в установленные сроки.

2.3 Директор осуществляет предварительное изучение поступивших представлений о награждении Почётной грамотой и принимает решение о поддержке или об отказе в награждении Почётной грамотой.

Решение об отказе в награждении Почётной грамотой может быть принято в следующих случаях:

1) несоответствия представляемого к поощрению работника требованиям, указанным в п.п. 1.2-1.4 настоящего Положения;

2) несоответствия представления о награждении Почётной грамотой требованиям, указанным в п. 2.1 настоящего Положения;

3) указания недостоверных сведений в представлении о награждении Почётной грамотой;

4) подачи представления о награждении Почётной грамотой позднее установленного срока.

В случае принятия решения о поддержке кандидатур на поощрение директор на основании представлений о награждении Почётной грамотой, поступивших от руководителей структурных подразделений, формирует единый список поощряемых работников.

2.4 Отдел кадров готовит проект приказа о награждении Почётной грамотой.

2.5 После подписания приказа о награждении Почётной грамотой директором техникума он доводится до работника в торжественной обстановке. Выписка из приказа о награждении Почётной грамотой приобщается к материалам личного дела работника.

Работникам, которые награждены Почётной грамотой, в личную карточку работника и трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

2.6 Бланк Почётной грамоты изготавливается типографским способом в соответствии с утверждённым директором техникума образцом.

2.7 Почётная грамота подписывается директором техникума и заверяется гербовой печатью техникума.

2.8 Вручение Почётной грамоты может быть приурочено к профессиональным праздникам, началу и окончанию календарного (учебного) года, юбилейным датам и иным памятным событиям.

2.9 Дубликат Почётной грамоты взамен утраченной или повреждённой не выдаётся.

2.10 Повторное награждение Почётной грамотой за новые заслуги может производиться не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

3. Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора техникума.

3.2 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действия приказом директора техникума.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета техникума

КГБ ПОУ «ПАТ»

15 апреля 2016 г.

Председатель _____ Н.Г. Балужева

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум»,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты по отраслевым нормам

№	Наименование профессии или должности (по штатному расписанию)	Номер пункта приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы или комплекта)		Кол-во работников	Цена за единицу руб.	Цена набора, руб.
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной части		Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	дежурные	1	700,00	700,00
			Перчатки хлопчатобумажные	3	дежурные	1	15,00	45,00
2	Преподаватель, занятый в лабораториях физики		Перчатки диэлектрические		дежурные	1	300,00	0,00
			Указатель напряжения		дежурные	1	100,00	0,00
			Инструмент с изолирующими ручками		дежурные	1	700,00	0,00
			Коврик диэлектрический		дежурные	1	200,00	0,00
3	Заведующий мастерской	п. 15 Приложение № 12 к Постановлению Минтруда и социального развития РФ от 25.12.1997 г. N 66	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	дежурные	1	750,00	750,00
			Перчатки хлопчатобумажные	3	дежурные	1	15,00	45,00
			Очки защитные	1	до износа	1	45,00	45,00
4	Ведущий библиотекарь; библиотекарь	п. 30	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	2	500,00	1 000,00
5	Архивариус	п. 7	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1	500,00	500,00
			Перчатки с точечным покрытием	3	пары	1	15,00	45,00
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа	1	40,00	40,00
6	Лаборант	п. 102	Халат или костюм для защиты от общих	1	шт.	2	500,00	1 000,00

			производственных загрязнений и механических воздействий					
			Фартук прорезиненный с нагрудником	1	дежурные	2	250,00	500,00
			Нарукавники из полимерных материалов	1	до износа	2	150,00	300,00
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6	пар	2	35,00	420,00
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	до износа	2	80,00	160,00
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1	до износа	2	40,00	80,00
7	Инженер	п. 38	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	дежурные	1	750,00	750,00
			Перчатки с точечным покрытием	4	пары	1	15,00	60,00
8	Заведующий общежитием	п. 32	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	дежурные	2	500,00	1 000,00
			Перчатки с полимерным покрытием	3	пар	2	15,00	90,00
9	Заведующий хозяйством	п. 32	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	дежурные	1	750,00	750,00
			Перчатки с полимерным покрытием	3	пар	1	15,00	45,00
10	Гардеробщик	п. 19	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	2	500,00	1 000,00
11	Рабочий по уходу за животными	п. 135	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1	500,00	500,00
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	шт.	1	250,00	250,00
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1	пара	1	350,00	350,00
			Перчатки с полимерным покрытием	6	пара	1	15,00	90,00

			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 2	пар	1	35,00	420,00
1 2	Сторож	п. 163	При занятости на наружных работах					
			Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	3	750,00	2 250,00
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1	пара	3	400,00	1 200,00
			Перчатки с полимерным покрытием	6	пар	3	15,00	270,00
			Куртка на утепляющей прокладке	1	1 на 2 года	3	1300,00	3 900,00
			Брюки на утепляющей прокладке	1	1 на 2 года	3	1200,00	3 600,00
			Валенки или сапоги кожаные утепленные	1	1 на 2,5 года	3	1000,00	3 000,00
1 3	Вахтер	п. 163	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	3	500,00	1 500,00
1 4	Кладовщик	п. 49	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1	500,00	500,00
			Перчатки с точечным покрытием	3	до износа	1	15,00	45,00
1 5	Уборщик служебных помещений	п. 171	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	14	750,00	10 500,00
			Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	1	дежурные	4	350,00	1 400,00
			Перчатки с полимерным покрытием	6	пар	14	15,00	1 260,00
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 2	пар	14	35,00	5 880,00
			При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые	1	пара	3	350,00	1 050,00

1 6	Дворник	п. 23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1	750,00	750,00
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	шт.	1	250,00	500,00
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1	пара	1	400,00	400,00
			Перчатки с полимерным покрытием	6	пар	1	15,00	90,00
			Куртка на утепляющей прокладке	1	1 на 2 года	1	1300,00	1 300,00
			Брюки на утепляющей прокладке	1	1 на 2 года	1	1200,00	1 200,00
			Валенки или сапоги кожаные утепленные	1	1 на 2,5 года	1	1000,00	1 000,00
1 7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	п. 189	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	комплект	2	1000,00	2 000,00
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1	пара	2	600,00	1 200,00
			Перчатки с полимерным покрытием или	1 2	пар	2	15,00	360,00
			Перчатки с точечным покрытием	1	до износа	2		0,00
			Боты или галоши диэлектрические	1	дежурные	2	750,00	1 500,00
			Перчатки диэлектрические	1	дежурные	2	300,00	600,00
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	до износа	2	150,00	300,00
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа	2	35,00	70,00
			На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно:					
			Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1	1 шт. на 2 года	2	3000,00	6 000,00
1 8	Слесарь-сантехник	п. 148	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	3	750,00	2 250,00
			Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1	пара	2	1500,00	3 000,00

			Сапоги резиновые с защитным подноском или	1	пара	3	500,00	1 500,00
			Сапоги болотные с защитным подноском	1	пара			0,00
			Перчатки с полимерным покрытием	1 2	пар	3	15,00	540,00
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 2	пар	3	35,00	1 260,00
			Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1	до износа	3	60,00	180,00
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1	до износа	3	35,00	105,00
			При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:					
			Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1	шт.	3	400,00	1 200,00
			Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:					
			Костюм для защиты от повышенных температур	1	шт.			
			Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:					0,00
			Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1	1 на 2 года	3	2500,00	7 500,00
1 9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п. 135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	3	750,00	2 250,00
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1	пара	3	450,00	1 350,00
			Перчатки с полимерным покрытием	6	пар	3	15,00	270,00
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 2	пар	3	35,00	1 260,00
			Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1	до износа	3	40,00	120,00

			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа		35,00	0,00
20	Слесарь-ремонтник (авто)	п. 152	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1	750,00	750,00
			Перчатки с полимерным покрытием или	1 2	пар		15,00	0,00
			Перчатки с точечным покрытием	1	до износа	1		0,00
			Щиток защитный лицевой или		до износа			0,00
			Очки защитные	1	до износа	1	40,00	40,00
			При работе с этилированным бензином дополнительно:					0,00
			Фартук для защиты от повышенных температур	1	дежурный	1	250,00	250,00
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1	пара	1	400,00	400,00
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	пара	1	35,00	35,00
			21	Водитель	п. 11	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.
Перчатки с полимерным покрытием	6	пар				2	15,00	180,00
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	дежурные				2	40,00	80,00
22	Тракторист	п. 169	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	комплект	1	750,00	750,00
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1	пара	1	400,00	400,00
			Перчатки с полимерным покрытием	1 2	пар	1	15,00	180,00
			Очки защитные	1	до износа	1	40,00	40,00
			Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1	1 на 2 года	1	2500,00	2 500,00
23	Мастер производственного обучения	п. 15 Приложение № 12 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997 г. N 66	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	комплект	2	750,00	1 500,00
			Перчатки хлопчатобумажные	1	дежурные	2	15,00	30,00
			Очки защитные	1	до износа	2	40,00	80,00
							ИТОГО:	96 060,00

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум», дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и (или) обезвреживающих средств

№	Наименование профессии или должности (по штатному расписанию)	Кол-во работников	Наименование смывающих (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц в гр.	Норма выдачи на одного работника в год	Цена на единицу, руб.	Цена за год руб.
1	Преподаватель, занятый в лабораториях физики, химии	2	мыло	200	12	60	1 440,00
2	Преподаватель (физвоспитания)	2	мыло	200	12	60	1 440,00
3	Заведующий мастерской	1	мыло	200	12	60	720,00
4	Ведущий библиотекарь; библиотекарь	2	мыло	200	12	60	1 440,00
5	Архивариус	1	мыло	200	12	60	720,00
6	Лаборант	5	мыло	200	12	60	3 600,00
7	Инженер	1	мыло	200	12	40	480,00
8	Заведующий хозяйством	1	мыло	200	12	60	720,00
9	Гардеробщик	3	мыло	200	12	40	1 440,00
10	Рабочий по уходу за животными	1	мыло	200	12	40	480,00
11	Сторож	3	мыло	200	12	30	1 080,00
12	Кладовщик	1	мыло	200	12	30	360,00
13	Уборщик служебных помещений	14	мыло	200	12	30	5 040,00
14	Дворник	1	мыло	200	12	30	360,00
15	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2	мыло	200	12	30	720,00
16	Слесарь-сантехник	3	мыло	200	12	30	1 080,00
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3	мыло	300	18	30	1 620,00
18	Слесарь-ремонтник (авто)	1	мыло	200	12	80	960,00

19	Водитель	2	мыло	300	18	80	2 880,00
20	Тракторист	1	мыло	300	18	80	1 440,00
21	Мастер производственного обучения	2	мыло	200	12	60	1 440,00
	ВСЕГО:	52					29 460,00

**РАСЧЕТ ПОТРЕБНОСТИ СРЕДСТВ
НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ МЕДОСМОТР в
КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум»**

№ п/п		Количество принимаемых в год работников	Стоимость предварительного медосмотра (руб.)	
			на 1 работника, руб.	по образовательной организации, руб.
1.	Мужчины	3	1500	4500
2.	Женщины	5	2000	10000
	сего			14500

**Перечень
профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за вредные условия труда не менее 4% по результатам СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА в КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум»**

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат	Основание
1	Заместитель директора по АХЧ	Недостаточная освещенность	4	Акт по результатам специальной оценки условий труда
2	Заведующий отделением рабочих профессий	Недостаточная освещенность	4	
3	Заведующий хозяйством	Недостаточная освещенность	4	
4	Мастер производственного обучения	Недостаточная освещенность	4	
5	Социальный педагог	Недостаточная освещенность	4	
6	Педагог психолог	Недостаточная освещенность	4	
7	Заведующий общежитием	Недостаточная освещенность	4	
8	Воспитатель	Недостаточная освещенность		
9	Дежурный по общежитию	Недостаточная освещенность		
10	Водитель	Работа при постоянном шуме двигателя	4	
11	Тракторист	Работа при постоянном шуме двигателя	4	

РАСЧЕТ ПОТРЕБНОСТИ СРЕДСТВ

на доплату работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

№ п/п	Наименование учреждения	Численность работников с вредными условиями труда	Сумма доплат работникам с вредными условиями труда, руб. в год
1	КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум»	22	54 020
ИТОГО:			54 020