

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Шуйский многопрофильный колледж

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между Администрацией и работниками
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Шуйского многопрофильного колледжа
на 2018-2020 годы

Принят на общем собрании работников
ОГБПОУ ШМК от 09.01.2018
Протокол № 1

Подписан:

От работодателя:
Директор ОГБПОУ ШМК

 О.В. Иванова

Приказ № 1 от 09.01.2018



От работников:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
ОГБПОУ ШМК

 С.А. Кабешова

Протокол № 1 от 10.01.2018

Юридический адрес:

155900, Ивановская область, г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 57

тел. (факс): (49351) 3-01-17

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Шуйский многопрофильный колледж



СОДЕРЖАНИЕ

	Название раздела	Страницы
1.	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	2-22
2.	Приложение № 1 к «Коллективному договору» ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	23-43
3.	Приложение № 2 к «Коллективному договору» ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА	44-60
4.	Приложение 1 к «Положению по оплате труда» Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ	61-63
5.	Приложение 2 к «Положению по оплате труда» Перечень педагогических работников и руководящих работников, связанных с образовательным процессом	64
6.	Приложение 3 к «Положению по оплате труда» Положение о премировании	65-78
7.	Приложение № 4 к «Положению по оплате труда» Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности мастеров производственного обучения для начисления стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ ОГБПОУ ШМК	79-82
8.	Приложение № 5 к «Положению по оплате труда» Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности преподавателей для начисления стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ ОГБПОУ ШМК	83-85
9.	Приложение № 6 к «Положению по оплате труда» Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности руководителя физвоспитания, преподавателя-организатора ОБЖ для начисления стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ ОГБПОУ ШМК	86-91
10.	Приложение № 7 к «Положению по оплате труда» Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности воспитателя общежития, социального педагога, педагога-психолога ОГБПОУ ШМК	92-101

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Шуйском многопрофильном колледжем.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законах Ивановской области от 05.07.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»;

Закон Ивановской области от 08.06.2012 № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области» (далее – ОЗ «О правах профсоюзов»);

Соглашение между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ от 25.12. 2015 на 2016-2018 года;

Изменение и дополнения между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ от 15.01.2018г. на 2016-2018 года вступают в силу с 15.01.2018;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его директора Ивановой Ольги Владимировны (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя, председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) – Кабешовой Светланы Адольфовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2020 год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

2.1.1. Обеспечивать права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права,

содействовать предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников образовательной организации.

2.1.2. Обеспечивать проведение государственной политики в области занятости, подготовки, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет и выпускников высших учебных заведений, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Работники учреждения (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению

сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение: ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек; сокращение численности или штата работников учреждения в количестве: 30 и более человек в течение 90 календарных дней; увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (1 час в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – за пределы Ивановской области;

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим

коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- ознакомить всех вновь принятых на работу с Положением о первичной профсоюзной организации, Уставом профсоюза, гарантиями и льготами, установленными по инициативе профсоюза в коллективном договоре, положением о материальной помощи для членов профсоюза, о санаторно-курортном лечении для членов профсоюза и членов его семьи, об обязательном участии представителя профсоюзной организации при аттестации работника (в качестве его защитника), о бесплатной юридической помощи для членов профсоюза, в том числе подготовке искового заявления по оспариванию отрицательного решения Пенсионного фонда на досрочное назначение трудовой пенсии.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее, чем за 2 месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.10. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

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

Режим рабочего времени педагогических и других работников определяется уставом и правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

3.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогические работники, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

3.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.14. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.16. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность

приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.20. Дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

3.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего

право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169) (ред. от 20.04.2010).

3.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка (отцу) – 1 календарный день;
- уполномоченному по охране труда – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 4 календарных дня;
- работникам учреждения не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение календарного года – 2 рабочих дня;

3.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922.

Отпускные выплачиваются за 3 дня до начала отпуска в соответствии со статьей 136 ТК РФ. Исчисление средней заработной платы работникам для оплаты отпусков возможно предусмотреть и за последние 3 месяца предшествующих отпуску, если это не ухудшает положение работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

3.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.26. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.27.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.27.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны совместно способствуют совершенствованию условий труда и систем оплаты труда.

4.2. При регулировании оплаты труда Стороны исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Ивановской области.

Заработная плата работников учреждения определяется на основе:

- 1) отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
 - 2) установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
 - 3) установления выплат компенсационного характера;
 - 4) установления выплат стимулирующего характера;
 - 5) установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.
- 4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца – 18 числа, за вторую половину месяца – 3 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп в соответствии с Законом от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» № 273.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Администрация содействует реализации права педагогических работников образовательного учреждения, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилищных помещениях, на предоставление им вне очереди по договорам

социального найма жилых помещений, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.2.1. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 до 12.30

6.2.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских

профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Производить оплату за работу председателю первичной профсоюзной организации не менее 20 % от минимального размера оплаты труда установленного законодательством.

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст.144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при

установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Директор ОГБПОУ ШМК

_____Иванова О.В.

М.П. «__»_____2018 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

_____Кабешова С.А.

М.П. «__»_____2018 г.

С О Г Л А С О В А Н О

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова

«_____» _____ 2018 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ОГБПОУ ШМК

_____ О.В Иванова

«_____» _____ 2018 г.

**Положение об оплате труда работников
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Шуйского многопрофильного колледжа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений образования Ивановской области в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области», изменений и дополнений к нему, «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год» утверждённых трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 протокол № 11.

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. В настоящем положении используются следующие термины и понятия:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, умноженного на повышающие коэффициенты. Оклады (должностные оклады) педагогических работников включает размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы), предусмотренный в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, занимаемой должности.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Руководителям государственных учреждений образования стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются Департаментом образования Ивановской области.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Заработная плата работников колледжа определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. (Приложение 1 к настоящему положению);
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при изменении минимального оклада по квалификационным уровням профессиональных групп с момента издания соответствующего нормативного документа;
- при отмене компенсационных выплат, установленных учредителем с момента издания соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

2.3. Директор колледжа:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) преподавателей, мастеров производственного обучения, других работников, исчисляет их заработную плату;
- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в колледже помимо основной работы, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников колледжа.

2.4. Заработная плата работников колледжа определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Зп = О + К + С + Д$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

О К – компенсационные выплаты;

О С – стимулирующие выплаты;

Д – доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.5. Должностные оклады работников колледжа определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации:

$О = М_о \times К_д$, где:

О - должностной оклад работника;

М_о - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

К_д - коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению).

2.6. Работникам колледжа могут устанавливаться повышающие коэффициенты:

- повышающие коэффициенты к базовому (минимальному) окладу по занимаемой должности

2.7. Применение повышающих коэффициентов к базовому (минимальному) окладу образует должностной оклад и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.8. Введение соответствующих повышающих коэффициентов производится в пределах имеющихся финансовых средств на оплату труда.

2.9. Месячная заработная плата **работника ПКГ должностей педагогических работников** определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

Зп = Оф+К+С, где:

Зп – месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую учебную нагрузку;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

2.10. Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в год и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в год по следующей формуле:

$$\text{Оф} = \frac{\text{Ост} \times \text{Фн}}{\text{Нчс}}, \quad \text{где:}$$

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ост - ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю (год), рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

Фн - фактическая учебная нагрузка в год;

Нчс - норма часов педагогической работы в год.

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

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В каникулярный период педагогические работники привлекаются к педагогической, методической, организационной работе и работе по укреплению материально-технической базы кабинетов в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.11. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. методистов, воспитателей, педагогов-психологов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для преподавателей, в том числе для отдельных педагогических работников (воспитателей, руководителя физического воспитания и др.) с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.12. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.13. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

2.14. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.15. Заработная плата работников **ПКГ общеотраслевых профессий рабочих** определяется как сумма должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат, и стимулирующих выплат:

$Зп = О + К + С$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) работника;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

2.16. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей рабочих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых профессий рабочих на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.17. Заработная плата **директора, его заместителей и главных бухгалтеров** состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$Зп = О + К + С$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

2.18. Должностной оклад директора колледжа (руководителя учреждения), определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу колледжа:

$Ор = Сзп \times Кг$

Ор – должностной оклад директора колледжа

Сзп - средняя заработная плата основного персонала колледжа

Кг – повышающий коэффициент в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения.

К основному персоналу колледжа относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение (Приложение 3 к настоящему Положению).

Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора колледжа осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения». Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором и устанавливается с учетом масштаба управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей учреждений образования установлены Приложением 4 к настоящему положению.

2.19. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера колледжа устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада директора колледжа.

2.20. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю учреждения - Департаментом образования Ивановской области; заместителям директора, главному бухгалтеру образовательного учреждения - директором образовательного учреждения.

2.21. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются: директору колледжа - Департаментом образования Ивановской области; заместителям директора, главному бухгалтеру образовательного учреждения - директором образовательного учреждения и регламентируются дополнительным соглашением, являющимся приложением к Трудовому договору заместителей директора и главного бухгалтера.

2.22. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера (премии) руководителя ежегодно устанавливаются Департаментом образования Ивановской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя образовательного учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам колледжа могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные

дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.1.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При выявлении по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам (в том числе руководителям образовательных организаций) устанавливаются гарантии и компенсации:

а) общий класс условий труда 3.1 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ;

б) общий класс условий труда 3.2, - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

в) общий класс условий труда 3.3. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ;

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, то есть, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством РФ:

а) Доплата за совмещение профессий (должностей) – до 50% должностного оклада;

б) Доплата за расширение зон обслуживания для мастеров производственного обучения устанавливается в размере: от 1-3 % должностного оклада за каждого обучающегося сверх численности одной производственной группы (14,8) чел. и количества учебных практик в неделю;

в) Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника).

В перечень видов увеличения объема работ включаются: классное руководство, проверка тетрадей, заведование учебными мастерскими, лабораториями, учебными кабинетами, руководство предметными комиссиями, методическими комиссиями.

Данные выплаты установлены в следующем размере:

№ п/п	Должность	Вид компенсационной доплаты	Величина доплаты, % к должностному окладу
1.	Преподаватель русского языка и литературы	За проверку тетрадей	От 15 до 30 %
2.	Преподаватель математики	За проверку тетрадей	От 15 до 20 %
3.	Преподаватель спецдисциплин	За проверку чертежей	От 10 до 20 %
4.	Преподаватель, мастер производственного обучения	За классное руководство	Свыше 20 обучающихся - 40 % До 20 обучающихся – 30 %
5.	Преподаватель	За заведование кабинетом	До 30 %
6.	Преподаватель, мастер производственного обучения	За руководство методической комиссии	До 50 %
7.	Мастер производственного обучения.	За заведование мастерской	До 30 %
8.	Преподаватель, мастер производственного обучения	Секретарь педагогического Совета	10 %
9.	Преподаватель, мастер производственного обучения	Уполномоченный по правам ребенка	10 %

г) Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 100 % должностного оклада;

Для педагогических работников может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей с их письменного согласия, продолжительностью не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднеемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

д) Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты – 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

е) Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам
- в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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.

ж) Доплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

Для начисления выплат компенсационного характера, указанных в п.п. **д)-ж)** настоящего Положения, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.1.3 Доплата педагогическим работникам и руководящим работникам колледжа, связанным с образовательным процессом, в виде коэффициента специфики к должностному окладу (ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку, равного 0,15.

Перечень педагогических работников и руководящих работников, связанным с образовательным процессом в приложение 2.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. В пределах фонда оплаты труда колледжа работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера работникам производятся по решению руководителя учреждения при этом размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются данным положением с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или абсолютных размерах.

Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков;
- за качество выполняемых работ;
- за классность водителям автомобилей;
- премиальные выплаты по итогам работы
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

4.1.1. Работникам образовательного учреждения на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе могут устанавливаться выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков:

Критерии/показатели	Категории работников	Размер выплат, % к должностному окладу
1. За знание и использование в работе иностранных языков		15 %
2. За оперативное выполнение важных, сложных заданий руководства учреждения		
- За оперативное выполнение важных, сложных заданий руководства образовательного учреждения	Заместители директора; Главный бухгалтер;	До 50%
- Ведение профсоюзной деятельности (за эффективное выполнение определенных обязанностей в рамках социального партнерства)	Преподаватели; Мастера п/о; Вспомогательный персонал	Не ниже 20% МРОТ
- За ведение базы ФРДО и ГИС Контингент	Педагогические работники	До 30 %
3. За интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием реализуемых программ		

Сложность труда с учетом масштаба управления и особенностями деятельности и значимости структурного подразделения колледжа	Преподаватели;	До 30%
4. За непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ		
Работа в составе экспериментальной лаборатории/площадки (движение WorldSkills)	Заместители директора; Преподаватели; Мастера п/о	До 50%
5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу)		
Устанавливается высокоэффективным работникам с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Заместители директора; Главный бухгалтер; Преподаватели; Мастера п/о; Вспомогательный персонал	До 1,8

Конкретный размер выплаты устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом.

Решение об установлении выплаты и её размер принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Основанием для установления выплаты работникам учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков является локальный нормативный акт учреждения.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

4.1.2. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты, учитывающие **качество** выполняемых работ:

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
- кандидат наук - 25 процентов (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома);
- доктор наук - 45 процентов (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома);
- за ведомственный нагрудный знак - 10 процентов (со дня присвоения);
- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20 процентов (со дня присвоения).

При наличии у работника нескольких почетных званий выплата за наличие

почетного звания производиться только по одному из оснований;

4.1.3. Выплаты за классность водителям автомобилей устанавливаются на основании решения комиссии, созданной в колледже:

Критерии	Основание для присвоения классности	Размер выплат, % к должностному окладу
за наличие у водителей автомобиля квалификации третьего класса	<u>водителя 3 класса</u> является наличие водительского удостоверения с открытыми категориями транспортных средств «В» и (или) «С», или одной категории «Д». Такие категории получают при первичном профессиональном обучении.	10%
за наличие у водителей автомобиля квалификации второго класса	<u>2 класса</u> является наличие водительского удостоверения с открытыми категориями «В», «С» и «Е» или «Д» («Д» и «Е»). Непрерывный стаж работы должен быть не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса на данном предприятии.	20%
за наличие у водителей автомобиля квалификации первого класса	Основанием для присвоения квалификации <u>водителя 1 класса</u> является наличие водительского удостоверения с открытыми категориями «В», «С», «Е» и «Д». Непрерывный стаж работы должен быть не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса на данном предприятии.	25%

4.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определенном периоде - ежемесячно.

Размер премии устанавливается в зависимости от критериев оценки результативности: (приложение 3)

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- иные достижения, характеризующиеся высокими показателями.

Для педагогических работников образовательных учреждений перечень рекомендуемых показателей для ежемесячной премии: (приложение)

- достижение обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим

периодом, стабильность и рост качества обучения;

- позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение (отсутствие) пропусков уроков (занятий) обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) без уважительной причины; снижение количества обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) по учебным предметам, курсам, дисциплинам.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения.

Размер премиальных выплат устанавливается в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников (педагогическим работникам 1 раз в полугодие - август, февраль; всем остальным работникам 1 раз в полугодие - январь, июль).

При оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении выплат стимулирующего характера создается комиссия по определению размеров выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, председателем которой является директор колледжа.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- заместителям директора, главному бухгалтеру - непосредственно решением директора, с учетом целевых показателей эффективности работы, установленных в приложении 3;
- педагогическим работникам – с учетом критериев и показателей результативности профессиональной деятельности работников в приложении 4,5,6,7 ;
- остальным работникам колледжа, занятым выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения с учетом критериев и показателей результативности приложение 3.

Стоимость 1 балла определяется как частное от деления суммы средств, выделенных данной категории работников (руководители; преподаватели, мастера производственного обучения; социальный педагог, руководитель физического воспитания и преподаватель – организатор ОБЖ; социальный педагог и воспитатели; вспомогательный персонал) на количество баллов, определенных на основании показателей результативности профессиональной деятельности за отчетный период по всем работникам данной категории.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом. На основании протокола руководитель издает приказ о назначении стимулирующих выплат.

В случаях изменения условий и размеров оплаты труда, с работниками колледжа заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору.

Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются.

Максимальным размером указанные премии не ограничены

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. По должностям служащих и профессиям рабочих, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями в составе профессиональных групп единого тарифно-квалификационным справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих

5.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор колледжа несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке предусмотренном трудовым законодательством РФ, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства РФ.

5.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

Руководитель образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

- для профессора, доктора наук – 0,20;
- для доцента, кандидата наук – 0,15;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени – 0,10.

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

- для профессора, доктора наук – 0,25;
- для доцента, кандидата наук – 0,20;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени – 0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости образовательного учреждения.

5.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется локальным нормативным актом Департамента образования Ивановской области в пределах кратности, установленной пунктом 6 настоящего постановления.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.5. По заявлению работника в пределах фонда оплаты труда учреждения может быть оказана материальная помощь

- материальную помощь в размере до двух должностных окладов в связи с тяжелым материальным положением, длительной болезнью, смертью близкого родственника, своим бракосочетанием, потерей или порчей имущества вследствие стихийного бедствия, пожара.

5.6. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организация;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Таблица соответствия должностей

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель

	(независимо от образовательной организации, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог- организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), педагог-библиотекарь
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности, (ОБЖ), допризывной подготовки, в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии, труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю, при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Старший тренер-преподаватель , тренер-преподаватель, в т. ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель , преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель ; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) в образовательной организации среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования

Представитель работодателя:

Директор ОГБПОУ ШМК _____ О.В. Иванова

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова

Приложение 1
к Положению об оплате труда

С О Г Л А С О В А Н О

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова
«_____» _____ 2018 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор ОГБПОУ ШМК

_____ О.В Иванова
«_____» _____ 2018 г.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ, СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)
ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП (ПКГ) В ЗАВИСИМОСТИ ОТ
ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К МИНИМАЛЬНЫМ ОКЛАДАМ ПО
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПКГ**

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих
(утверждены приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	Гардеробщик Кастелянша Уборщик производственных помещений Уборщик территории Сторож Вахтер Мойщик посуды 2 разряда	2112	1
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля Слесарь-сантехник 4 разряда Слесарь-ремонтник 4 разряда Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда Повар 4 разряда	2309	1

ПКГ должностей работников образования
(утверждены приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень	Социальный педагог	4753	1 - без категории 1,05 – первая категория 1,10 – высшая категория

3 квалификационный уровень	Воспитатель Педагог-психолог	5034	1 – без категории 1,05 – первая Категория 1,10 – высшая категория
	Мастер производственного обучения	5034	1,318 – без категории 1,383 – первая Категория 1,450 – высшая категория
4 квалификационный уровень	Преподаватель Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Руководитель физического воспитания	5065	1,318 – без категории 1,383 – первая Категория 1,450 – высшая категория
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
2 квалификационный уровень	старший мастер образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	5261	1

ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	Калькулятор Комендант; Кассир Паспортист	3008	1
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	Лаборант Техник Секретарь руководителя Инспектор по кадрам	3430	1
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4173	1
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой	4369	1
4 квалификационный уровень	Механик	4541	1
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер Инженер-электроник Экономист Специалист по охране труда	4577	1

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"			
3 квалификационный уровень	Библиотекарь	4745	1

Представитель работодателя:

Директор ОГБПОУ ШМК _____ О.В. Иванова

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова

Приложение 2
к Положению об оплате труда

С О Г Л А С О В А Н О

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова
«_____» _____ 2018 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор ОГБПОУ ШМК

_____ О.В Иванова
«_____» _____ 2018 г.

**Перечень педагогических работников и руководящих работников,
связанных с образовательным процессом**

Директор, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, преподаватель, мастер производственного обучения, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель.

Приложение 3
к Положению об оплате труда

С О Г Л А С О В А Н О

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова
«_____» _____ 2018 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор ОГБПОУ ШМК

_____ О.В Иванова
«_____» _____ 2018 г.

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
заместителей директора ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	Качество и доступность образования:		90
1.1	Выполнение государственного задания (среднегодовое количество обучающихся): - 90-100%, - 70-89%, - менее 70%	15,10,0	15
1.2	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников:		9
	наличие дипломов с отличием: - более 5%, - 3-5% от общего количества выпускников	4,2	4
	присвоение учащимся повышенных разрядов: - более 25%, - 15-25% от общего количества выпускников	5,3	5
1.3	Призовые места обучающихся в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, в конкурсах и мероприятиях творческой (воспитательной) направленности:		38
	профессиональная направленность (Олимпиады, чемпионаты «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia):		
	- региональный (1 место, 2 место, 3 место)	5,4,3	5
	- межрегиональный (1 место, 2 место, 3 место)	6,5,4	6
	- всероссийский (1 место, 2 место, 3 место)	8,7,6	8
	- участие (с результатом в 1 половине лидеров)	4	4
	творческая (воспитательная) направленность (очная форма участия):		
	- региональный (1 место, 2 место, 3 место)	4,3,2	4
	- межрегиональный (1 место, 2 место, 3 место)	5,4,3	5
	- всероссийский (1 место, 2 место, 3 место)	6,5,4	6
1.4	Результаты инновационной и методической деятельности ОУ:		28
	призовые места педагогических работников в конкурсах педагогического мастерства всех уровней: - федерального уровня, - областного уровня	8,6	8
	наличие экспериментальной или опорной (стажировочной) площадки), многофункционального центра прикладных квалификаций, специализированного центра компетенций, ресурсного центра, базового центра: - наличие (за каждый вид); наличие проведенных мероприятий (показатели деятельности); - отсутствие	5,5, 0	20
2.	Эффективность кадровой политики		16
2.1	Стабильность коллектива, коэффициент текучести (соотношение уволенных от среднесписочной численности работающих) за		

	отчетный квартал: - до 5%, - свыше 5%.	5,0	5
2.2	Удельный вес численности молодых педагогов в возрасте до 30 лет (установленный показатель на 2017 год – 14,5%, на 2018 год – 15%): - выше установленных показателей на отчетный период; - равны; - ниже	5,3,0	5
2.3	Жалобы по вопросам деятельности образовательной организации: - отсутствие жалоб,- наличие жалоб	6,0	6
3.	Эффективность управленческой деятельности		20
3.2	Количество направлений подготовки: - 7 и более, - от 5 - 6, - 4 и менее	8,4,2	8
3.3	Наличие положительных публикаций в СМИ, научно-методических изданиях за отчетный период или наличие положительной оценки эффективности работы образовательной организации со стороны независимых экспертов: - наличие положительных публикаций в научно-методических изданиях или наличие положительной оценки со стороны независимых экспертов;- наличие положительных публикаций в СМИ;- отсутствие	5,3,0	5
3.4	Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов: - создана безбарьерная среда, - проведение мероприятий по созданию условий в отчетном квартале; - отсутствуют	3,4,0	7
4.	Финансово-хозяйственная деятельность и исполнительская дисциплина		4
4.5	Расширение спектра услуг, предоставляемых населению, в т.ч. платных образовательных услуг (по отношению к предыдущему кварталу): - отсутствует, - свыше 1	0,4	4
5.	Эффективность работы в сфере охраны труда		10
5.1	Отсутствие фактов травматизма обучающихся во время нахождения их в ОУ: - отсутствие, - наличие	5,0	5
5.2	Отсутствие актов травматизма сотрудников во время нахождения их в ОУ: - отсутствие, - наличие	5,0	5
	Итого	-	140

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
главного бухгалтера ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	Качество и доступность образования:		15
1.1	Выполнение государственного задания (среднегодовое количество обучающихся): - 90-100%, - 70-89%, - менее 70%	15,10,0	15
2.	Эффективность кадровой политики		10
2.3	Жалобы по вопросам деятельности образовательной организации: - отсутствие жалоб,- наличие жалоб	10	10
3.	Эффективность управленческой деятельности		25
3.1	Организация мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников путем внедрения эффективного контракта: - 100%; - 80% и более; - менее 80%	25,15,0	25
4.	Финансово-хозяйственная деятельность и исполнительская дисциплина		90
4.1	Предписания надзорных органов по результатам проверок: - отсутствие, - частичное выполнение, - наличие	20,10,0	20
4.2	Просроченная кредиторская и дебиторская задолженность: - наличие,- отсутствие	0,20	20
4.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, информации по отдельным вопросам Департамента образования: - соблюдение,- несоблюдение.	20,0	20
4. □.	Проведение мероприятий внутреннего финансового контроля: - не проводились; - проводились в соответствии с планом	0,20	20
4.5	Расширение спектра услуг, предоставляемых населению, в т.ч. платных образовательных услуг (по отношению к предыдущему кварталу): - отсутствует, - свыше 1	0,10	10
	Итого	-	140

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
заведующей хозяйством ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1	За стабильно четкую организацию работы всех служб, обеспечивающих учебно-производственный и воспитательный процесс. обеспечение; - частичное обеспечение;- не обеспечение	5,3,0	5
2	За отсутствие сверхнормативных запасов. –отсутствие ; -наличие	5,0	5
3	За отсутствие перерасхода средств по статьям сметы направленным на содержание материально-технической базы в надлежащем состоянии.		
4	За четкое и своевременное обеспечение мебелью, ТСО, хоз. инвентарем, материалами, моющими средствами. обеспечение; - частичное обеспечение;- не обеспечение	5,3,0	5
5	За обеспечение бесперебойной работы на высоком уровне столовой колледжа. обеспечение; - частичное обеспечение;- не обеспечение	5,3,0	5
6	За поддержание территории колледжа в стабильно образцовом состоянии, за организацию работ по благоустройству, озеленению. -Да,-нет	2,0	2
7	За своевременное заключение договоров с коммунальными службами и за контроль за выполнением договорных условий. -своевременно, - не своевременно	10,0	10
8	За четкое и своевременное проведение капитального и текущего ремонта всех помещений комплекса. -своевременно, - не своевременно	3,0	3
9	За обеспечение качества хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами, санитарной и пожарной безопасности зданий и помещений колледжа. Выполнение предписаний пож-, энерго-, сан.эпидем.надзора. обеспечение; - частичное обеспечение;- не обеспечение	5,3,0	5
10	За качественный учет и обеспечение условий для сохранности материальных ценностей. обеспечение;- не обеспечение	5,0	5
11	За своевременное и качественное проведение инвентаризации материально-технических ценностей. -своевременно, - не своевременно	5,0	5
	Итого		50

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
механика и водителя ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	качественного и своевременного выполнения заданий, указанных в путевых листах; -своевременно, - не своевременно	5,0	5
2	соответствия пробега автомобиля с нормами расстояний; - соответствует, -не соответствует	5,0	5
3	соблюдения графика движения, указанного в путевом листе; - соблюдение, - не соблюдение	5,0	5
4	содержания транспортного средства в технически исправном состоянии; - соответствует, -не соответствует	15,0	15
5	целесообразного и бережного использования ТС; - соблюдение, - не соблюдение	5,0	5
6	экономии ГСМ и РТИ (зависит от манеры и характера вождения); - экономия, - частичная экономия,- не экономия	5,2,0	5
	Итого		40

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
вахтера ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	За соблюдение пропускного режима в общежитии – соблюдение, -не соблюдение	5,0	5
2	За соблюдение производственной санитарии на рабочем месте – соблюдение, -не соблюдение	5,0	5
3	За сохранность материальных ценностей и мебели в общежитии – соблюдение, -не соблюдение	5,0	5
4	За контроль сдачи ключей от жилых комнат и их сохранность – соблюдение, -не соблюдение	5,0	5
5	За своевременное прохождение мед. осмотра – соблюдение, -не соблюдение	5,0	5
6	За оказание помощи в проведении косметического ремонта - оказание, - не оказание	5,0	5
	Итого		30

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
секретаря руководителя и инспектора по кадрам ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	За четкое и своевременное выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы руководителя колледжа - своевременно, - не своевременно	5,0	5
2	За своевременный сбор необходимой для руководителя информации от подразделений и исполнителей - своевременно, - не своевременно	5,0	5
3	За работу по подготовке заседаний и совещаний - подготовка, - частичная подготовка, - не подготовка	5,3,0	5
4	За качественную и своевременную работу по печатанию различных материалов, необходимых для работы колледжа. - своевременно, - не своевременно	5,0	5
5	За качественное делопроизводство по входящей и исходящей корреспонденции. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
6	За контроль за сроками исполнения корреспонденции, поручений, переданных на рассмотрение сотрудникам - своевременно, - не своевременно	5,0	5
7	За правильное ведение трудовых книжек и личных дел сотрудников – исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
8	За своевременную и качественную сдачу всех необходимых отчетных и оперативных документов вышестоящей организации. - своевременно, - не своевременно	5,0	5
9	За соблюдение внутреннего трудового распорядка. –исполнено, -не исполнено	5,0	5
	Итого		50

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
бухгалтера, экономиста ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	За своевременный прием и контроль первичной документации по существующим участкам бухучета, подготовка её к обработке, отражение в бухучете операций, связанных с движением денежных средств и материальных ценностей. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
2	За своевременное начисление и перечисление налогов, выплату платежей, а также отчисление средств в фонды. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
3	За своевременное предоставление отчетов по соответствующему участку учета. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
4	За качественную и своевременную подготовку и сдачу отчетов в фонды. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,3,0	5
5	За своевременное выявление причин непроизводственных расходов и внутрихозяйственных резервов. - своевременно, - не своевременно	5,0	5
6	За качественную и достоверную проведенную инвентаризацию материально-технических средств. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,3,0	5
7	За подготовку исходных данных для прогнозирования и составление годовых планов социально- экономического развития колледжа. . –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
8	За разработку отдельных разделов финансового плана, расчетов и обоснований к ним. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,3,0	5
9	За активное участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на развитие хозрасчетной деятельности. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,3,0	5
10	За формирование и совершенствование системы плановых, отчетных и оценочных показателей подразделений колледжа. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
	Итого		50

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
кассира ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	Отсутствие финансовых нарушений по кассовой дисциплине – отсутствует, не отсутствует	10,0	10
2	За своевременную сдачу кассовых отчетов. – своевременно, - не своевременно	10,0	10
3	За соблюдение лимита кассы. –соблюдение, -не соблюдение	10,0	10
4	За своевременное осуществление бухгалтерских проводок и разноске их по счетам. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
5	Своевременное перечисление денежных средств –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
	Итого		50

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
слесаря- ремонтника ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	Обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, канализации. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
2	Осуществление проф. осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
3	Проведение текущего ремонта системы отопления. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
4	Своевременное выполнение заявок. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
	Итого		40

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
коменданта ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	За укрепление материально-технической базы общежития. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
2	За сохранность материальных ценностей и мебели. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
3	За соблюдение санитарно-гигиенических норм в жилых комнатах и подсобных помещениях. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
4	За образцовое содержание всех противопожарных систем и средств в общежитии, за электробезопасность. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
5	За образцовое содержание территории вокруг общежития. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,3,0	5
6	За четкое и своевременное проведение капитального, косметического и текущего ремонта помещений и мебели. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,3,0	5
7	За четкую и стабильную работу обслуживающего персонала общежития. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
8	За обеспечение обучающихся, проживающих в общежитии, необходимым инвентарем, согласно действующего перечня. Соблюдение графика обмена белья. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
	Итого		50

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
мойщик посуды ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	За своевременное выполнение обязанностей с надлежащим качеством, отсутствие замечаний по санитарному содержанию пищеблока - своевременно, -не своевременно	10,0	10
2	За своевременное прохождение медицинского осмотра - своевременно, -не своевременно	10,0	10
3	За соблюдение маркировки инвентаря и использования его по назначению –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,3,0	5
4	За оказание помощи в проведении косметического ремонта в столовой –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,3,0	5
	Итого		30

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
повара ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	За качество приготовления блюд -качественно, -не качественно	5,0	5
2	За строгое соблюдение вложений продуктов питания при приготовлении блюд. - соблюдение, - частичное соблюдение, - не соблюдение	5,2,0	5
3	За обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания –исполнено, -не исполнено	5,0	5
4	За соблюдение нормы отпуска приготовленных блюд согласно меню . - соблюдение, - частичное соблюдение, - не соблюдение	5,2,0	5
5	За соблюдение режима приготовления блюд . - соблюдение, - частичное соблюдение, - не соблюдение	5,3,0	5
6	За соблюдение технологии приготовления блюд . - соблюдение, - не соблюдение	5,0	5
7	За соблюдение выходного контроля – ежедневная суточная проба. - соблюдение, - частичное соблюдение, - не соблюдение	5,2,0	5
8	За санитарным состоянием технологического оборудования и мест приготовления пищи . - соблюдение, - не соблюдение	5,0	5
	Итого		40

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
специалиста по охране труда ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации лично и контроль за правильным ведением журналов по ТБ и ПБ во всех подразделениях. – выполнение, - частичное выполнение, - не выполнение	10,5,0	10
2	Регулярный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ сотрудниками колледжа. – выполнение, - частичное выполнение, - не выполнение	10,5,0	10
3	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей –не имеется , - имеется	5,0	5
4	Контроль за обеспечением работников колледжа СИЗ и моющими средствами – выполнение, - частичное выполнение, - не выполнение	5,2,0	5
	Итого		30

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
заведующей столовой ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	За стабильную, четкую организацию работы работников столовой –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,3,0	5
2	За организацию контроля по питанию обучающихся в соответствии с нормами вложения продуктов, качеством готовой продукции. –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
3	За умелый подбор и расстановку кадров –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,3,0	5
4	За своевременное и правильное оформление и сдачу документации своевременно, - не своевременно	5,0	5
5	За строгое соблюдение правил приема и хранение на складе продуктов питания - соблюдение, - не соблюдение	5,0	5
6	За обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания – обеспечено, -не обеспеченно	10,0	10
7	За организацию и осуществление на пищеблоке колледжа санитарно-противоэпидемических мероприятий –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,3,0	5
8	За своевременность доставки продуктов и вывоз отходов – своевременно, -не своевременно	5,0	5
9	За наличие ежедневного меню –исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
	Итого		50

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
слесаря-сантехника ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	Обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, канализации. -обеспечено, -не обеспеченно	10,0	10
2	Осуществление проф. осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей -своевременно, - не своевременно	5,0	5
3	Проведение текущего ремонта системы отопления. -исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
4	Своевременное выполнение заявок. -своевременно, - не своевременно	10,0	10
	Итого		35

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
техника ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	Содержание в надлежащем состоянии зданий -исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
2	Сезонная подготовка обслуживаемых зданий -исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
3	Устранение повреждений и неисправностей по заявкам -своевременно, - не своевременно	10,0	10
4	Текущий ремонт и обслуживание систем водоснабжение, канализации, водостоков, выполнение слесарных работ -исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
	Итого		40

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
уборщика территории ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	За образцовое содержание территории комплекса - исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
2	За соблюдение производственной санитарии на рабочем месте. - исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
3	За оказание помощи в благоустройстве территории комплекса - исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
	Итого		30

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
уборщика производственных помещений ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	За соблюдение чистоты и порядка в коридорах и подсобных помещениях. - исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
2	За своевременное прохождение медицинского осмотра - исполнено, -не исполнено	5,0	5
3	За соблюдение маркировки инвентаря и использования его по назначению - исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	5,2,0	5
4	За оказание помощи в проведении косметического ремонта в общежитии, колледже. - исполнено, - частично исполнено, -не исполнено	10,5,0	10
	Итого		30

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
гардеробщика ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	Сохранность вверенного имущества – сохранность, - не сохранность	10,0	10
2	Поддержание в чистоте помещения гардероба – поддержание, не поддержание	5,0	5
3	Умение принимать правильные решения при возникновении чрезвычайных ситуаций, в случае угрозы антитеррористической безопасности – умение, - не умение	5,0	5
4	Отсутствие жалоб со стороны посетителей на культуру обслуживание – нет жалоб, - имеется жалоба	10,0	10
	Итого		30

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
сторожа ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	Обеспечение сохранности имущества и оборудования на вверенной ему территории, соблюдение режима освещения территории колледжа в темное время суток. – обеспечение, - не обеспечение	10,0	10
2	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей - не имеется, - имеется	5,0	5
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ – соблюдение, - частичное соблюдение, - не соблюдение	5,2,0	5
4	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества - выполняется, - частичное выполнение, - не выполняется	10,5,0	10
	Итого		30

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
электромонтёра по ремонту и обслуживанию электрооборудования
ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	Участие в работе по экономному расходованию электроэнергии – участие, - частичное участие, - не участие	5,2,0	5
2	Своевременное, обслуживание электроприборов, приборов освещения и т.п. – своевременно, - не своевременно	5,0	5
3	Работа по ремонту и восстановлению электроприборов и оборудования. – проведение, - не проведение	10,0	10
4	Бесперебойная работа электросети колледжа - соблюдение, - не соблюдение	10,0	10
	Итого		30

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
библиотекаря ОГБПОУ ШМК**

№ п/п	Критерии	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	обеспечение высокой читательской активности обучающихся – имеется, -не имеется	5,0	5
2	проведение библиотечно-библиографических занятий среди обучающихся –проводятся часто, - проводятся редко, не проводятся	10,5,0	10
3	организация и проведение бесед, обзоров, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги, воспитывающих культурное и социальное самосознание и содействующих всестороннему развитию обучающихся –проводятся часто, - проводятся редко, не проводятся	10,5,0	10
4	контроль за сохранностью библиотечного фонда -имеется , - не имеется	10,0	10
	Итого		35

Представитель работодателя:

Директор ОГБПОУ ШМК: _____ О.В. Иванова

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБПОУ ШМК _____ С.А. Кабешова

Приложение 4
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова

«_____» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ШМК

_____ О.В Иванова

«_____» _____ 2018 г.

**Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности мастеров производственного обучения для
начисления стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ
ОГБПОУ Шуйский многопрофильный колледж**

Показатели	Критерии	Результативность	Измерители	Балл	Самооценка	Оценка экспертной комиссии
За достижение обучающимися высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1. Учебные достижения обучающихся (формирование учебных компетенций)	1.1. Результаты обучения по учебной и производственной практике.	1.1.Средний % обученности • 100 • 99-90 • 89-80 • 79-60 • Ниже 60 1.2.Качество учебной и производственной практик • более 40% • 30-39% • 29-20% • Ниже 20%	5 4 3 2 0		
		1.2.Результаты промежуточной, и итоговой аттестации обучающихся	При отсутствии обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки.	5		
		1.3. Наличие выпускников с повышенными разрядами.	Кол-во обучающихся: От 1-3 Свыше 3х	10 15		

		1.4. Трудоустройство обучающихся	Трудоустройство: 100% От 90-80% От 80-70% Ниже 70%	10 8 5 2		
		Максимальный балл		40		
За позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение (отсутствие) пропусков занятий обучающимися без уважительной причины; снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	2. Посещаемость. Правонарушения	2.1. Посещаемость в группе (по итогам полугодия)	2.2. Средний % посещаемости в группе: • 100 • 90-70	10 3		
		2.2. Сохранность контингента обучающихся	Отсев обучающихся: Нет отсева обучающихся 1 человек Более 1 человека	10 5 0		
		Максимальный балл		20		
Проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа учебного заведения.	3Профориентационная деятельность.	3.1.Выезд в школы города и района (разработка презентации, фильма, мастер классов и т.п.)	• Выход в школы города с информацией • Выступление с мастер-классом, проведением тренингов профессиональной направленности, публикация в СМИ	3		
				10		
				5		
		Максимальный балл		18		
Информатизация образовательного процесса	4. Выполнение заданий, связанных с информатизацией и автоматизацией учебного процесса	4.1.Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.	• Своевременное обновление программного обеспечения. • Ведение структурированного электронного УМК. • Использование ИКТ во внеурочной деятельности. • Ведение личного сайта	3		
				5		
				5		
		Максимальный балл		23		
За позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам.	5. Участие в конкурсах различной направленности, чемпионате World Skills	5.1.Руководство учебной и познавательной деятельностью обучающихся: -участие в научно –	• уровень колледжа • региональный уровень • всероссийский уровень При предоставлении отчетов	3		
				10		
				20		

		практических конференциях, конкурсах, смотрах, фестивалях, спортивных соревнованиях, олимпиадах различного направления. -руководство проектами обучающихся; - подготовка обучающихся к участию в чемпионате WS				
		Максимальный балл		20		
Профессиональные достижения, инновационная работа, повышение уровня профессиональной компетенции педагога.	6. Участие в конкурсах различной направленности.	6.1.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: - участие в профессиональных конкурсах, -проведение открытых уроков, мастер – классов; -наличие публикаций, методических разработок. -взаимопосещение учебных занятий с их анализом; -выступления на педагогических советах и заседаниях МО; - создание выставок, электронная презентация опыта, и пр.	• уровень колледжа • региональный уровень • всероссийский уровень При предоставлении отчетов	5 10 15		
		6.2.Организация и проведение внеучебной работы: - предметные недели; -факультативные курсы; -предметные кружки и	При наличии плана проведения недели, плана работы кружка, секции и т.п. Результатов деятельности за полугодие.	5		

		секции; -другие дополнительные программы		10		
		Максимальный балл		45		
Портфолио педагогических работников	7. Ведение портфолио.	7.1. Наличие, полнота и своевременное обновление.	Обновление в отчётный период	10		
		Максимальный балл		10		
		Максимальный балл		176		

Приложение 5
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова

«_____» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ШМК

_____ О.В Иванова

«_____» _____ 2018 г.

**Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности преподавателей
для начисления стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ
ОГБПОУ Шуйский многопрофильный колледж**

Показатели	Критерии	Результативность	Измерители	Баллы	Самооценка	Оценка экспертной комиссии
За достижение обучающимися высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1. Учебные достижения обучающихся (формирование учебных компетенций)	1.1. Результаты обучения по предметам	Средний % обученности	5		
			• 100	4		
			• 99-90	3		
			• 89-80	2		
			• 79-60	0		
			• Ниже 60			
			Качество предметных результатов обучения	5		
			• более 40%	4		
			• 30-39%	3		
			• 29-20%	2		
			• Ниже 20%			
		1.2.Результаты промежуточной, и итоговой аттестации обучающихся	При отсутствии обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки.	5		
		Максимальный балл		15		
За позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение	2. Посещаемость. Правонарушения	2.1. Посещаемость в группе (по итогам полугодия)	Средний % посещаемости в группе:			
			• 90-100	10		
			• 90-70	5		

(отсутствия) пропусков занятий обучающимися без уважительной причины; снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних		2.2. Сохранность контингента обучающихся	Отсев обучающихся: Нет отсева обучающихся 1 человек Более 1 человека	10 5 0		
		Максимальный балл		20		
Проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа учебного заведения.	3.Профориентационная деятельность.	3.1.Выезд в школы города и района (разработка презентации, фильма, мастер классов и т.п.)	Выход в школы города с информацией Выступление с мастер-классом, проведением тренингов профессиональной направленности, участие в родительских собраниях Публикация в СМИ: Свыше 5 проведённых мероприятий или публикаций	3 10 до 5		
		Максимальный балл		18		
Информатизация образовательного процесса	4. Выполнение заданий, связанных с информатизацией и автоматизацией учебного процесса	4.1.Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.	Своевременное обновление программного обеспечения. Ведение структурированного электронного УМК. Использование ИКТ во внеурочной деятельности. Ведение личного сайта	3 10 5 10		
		Максимальный балл		28		
За позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам.	5. Участие в конкурсах различной направленности, чемпионате WorldSkills	5.1.Руководство учебной и познавательной деятельностью обучающихся: -участие в научно – практических конференциях, конкурсах, смотрах, фестивалях, спортивных соревнованиях, олимпиадах различного направления. -руководство проектами	уровень колледжа - 1-3 мероприятий - свыше 3х городской уровень - 1-3 мероприятий - свыше 3х региональный уровень - 1-3 мероприятий - свыше 3х	3 5 3 5 5 10		

		обучающихся; - проведение открытых классных часов. - подготовка обучающихся к участию в чемпионате WS	всероссийский уровень При предоставлении отчетов	20		
		Максимальный балл		35		
Профессиональные достижения, инновационная работа, повышение уровня профессиональной компетенции педагога.	6. Участие в конкурсах различной направленности.	6.1.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: - участие в профессиональных конкурсах, -проведение открытых уроков, мастер – классов; -наличие публикаций, методических разработок. -взаимопосещение учебных занятий с их анализом; -выступления на педагогических советах и заседаниях МО; - создание выставок, электронная презентация опыта, и пр.	уровень колледжа (1-3 мероприятия за отчётный период)	3		
			(4 и более мероприятий за отчётный период)	5		
			региональный уровень (1-3 мероприятия за отчётный период)	5		
			(4 и более мероприятий за отчётный период)	10		
			всероссийский уровень При предоставлении отчетов	20		
		6.2.Организация и проведение внеучебной работы: - предметные недели; -факультативные курсы; -предметные кружки и секции; - другие дополнительные программы	При наличии плана проведения недели, плана работы кружка, секции и результатов деятельности за полугодие. - предметные недели; -факультативные курсы; -предметные кружки и секции; - другие дополнительные программы	до 10		
		Максимальный балл		45		
Портфолио педагогических работников	8. Ведение портфолио.	8.1. Наличие, полнота и своевременное обновление.	Обновление в отчётный период	10		
		Максимальный балл		10		
		Максимальный балл:		171		

Приложение 6
к Положению об оплате труда

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ОГБПОУ ШМК

_____ О.В Иванова
«_____» _____ 2018 г.

С О Г Л А С О В А Н О

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова
«_____» _____ 2018 г.

**Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности руководителя физвоспитания для
начисления стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ
ОГБПОУ Шуйский многопрофильный колледж**

Показатели	Критерии	Результативность	Измерители	Балл	Самооценка	Оценка экспертной комиссии
За достижение обучающимися высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1. Учебные достижения обучающихся (формирование учебных компетенций)	1.1. Результаты обучения	1.1.Средний % обученности			
			• 100 • 99-90 • 89-80 • 79-60 • Ниже 60	5 4 3 2 0		
			1.2.Качество предметных результатов обучения			
			• более 40% • 30-39% • 29-20% • ниже20%	5 4 3 2		
		1.2.Результаты промежуточной, и итоговой аттестации обучающихся	При отсутствии обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки.	5		
		Максимальный балл		15		
За позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение(отсутствия)	2. Посещаемость. Правонарушения	2.1. Посещаемость в группе (по итогам полугодия)	2.2. Средний % посещаемости в группе:			
			• 100 • 90-70	10 3		

пропусков занятий обучающимися без уважительной причины; снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних		2.2. Сохранность контингента обучающихся	Отсев обучающихся: Нет отсева обучающихся 1 человек Более 1 человека	10 5 0		
		Максимальный балл		20		
Проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа учебного заведения.	3.Профориентационная деятельность.	3.1.Выезд в школы города и района (разработка презентации, фильма, мастер классов и т.п.)	- Выход в школы города с информацией - Выступление с мастер-классом, проведением тренингов профессиональной направленности, - Публикация в СМИ	3 10 5		
		Максимальный балл		18		
Информатизация образовательного процесса	4. Выполнение заданий, связанных с информатизацией и автоматизацией учебного процесса	4.1.Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.	- Своевременное обновление программного обеспечения. - Ведение структурированного электронного УМК. - Использование ИКТ во внеурочной деятельности. - Ведение личного сайта	5 5 5 10		
		Максимальный балл		25		
За позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам.	5. Участие в конкурсах, спортивных соревнованиях, а также в конкурсах различной направленности ,	5.1.Руководство учебной и познавательной деятельностью обучающихся: -участие в научно – практических конференциях, конкурсах, смотрах, фестивалях, спортивных соревнованиях, олимпиадах различного направления. -руководство проектами обучающихся;	- уровень колледжа - региональный уровень - всероссийский уровень При предоставлении отчетов	3 10 20		
		Максимальный балл		33		
Профессиональные достижения, инновационная работа, повышение уровня	6. Участие в конкурсах различной направленности.	6.1.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: - участие в профессиональных	- уровень колледжа - региональный уровень - всероссийский уровень	5 10 15		

профессиональной компетенции педагога.		конкурсах, -проведение открытых уроков, мастер – классов; -наличие публикаций, методических разработок. -взаимопосещение учебных занятий с их анализом; -выступления на педагогических советах и заседаниях МО; - создание выставок, электронная презентация опыта, и пр.	При предоставлении отчетов			
		6.2.Организация и проведение внеучебной работы: - предметные недели; -факультативные курсы; -предметные кружки и секции; -другие дополнительные программы	При наличии плана проведения недели, плана работы кружка, секции и т.п. Результатов деятельности за полугодие.	5 10		
		Максимальный балл		15		
Портфолио педагогических работников	7. Ведение портфолио.	7.1. Наличие, полнота и своевременное обновление.	Обновление в отчётный период	10		
		Максимальный балл		10		
Занятия спортивных секций.	8.охват обучающихся спортивно-массовой работой	8.1.Посещаемость спортивных секций	.Средний % посещаемости • 50-30 • 20-10	5 3		
		Максимальный балл		5		
Выполнение обучающимися норм ГТО	9.работа по подготовке студентов к сдаче норм ГТО	Количество сдавших нормы ГТО	10% от общего количества обучающихся	5		
		Максимальный балл		5		
		Максимальный балл		146		

**Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ для
начисления стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ
ОГБПОУ Шуйский многопрофильный колледж**

Показатели	Критерии	Результативность	Измерители	Балл	Самооценка	Оценка экспертной комиссии
За достижение обучающимися высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1. Учебные достижения обучающихся (формирование учебных компетенций)	1.1. Результаты обучения	1.1.Средний % обученности • 100 • 99-90 • 89-80 • 79-60 • Ниже 60 1.2.Качество предметных результатов обучения • более 40% • 30-39% • 29-20% • ниже20%	5 4 3 2 0 5 4 3 2		
		1.2.Результаты промежуточной, и итоговой аттестации обучающихся	При отсутствии обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки.	5		
		Максимальный балл		15		
За позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение (отсутствия) пропусков занятий обучающимися без уважительной причины; снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	2. Посещаемость. Правонарушения	2.1. Посещаемость в группе (по итогам полугодия)	2.2. Средний % посещаемости в группе: • 100 • 90-70 • 90-70 (по уважительной причине: больничный лист.)	10 3 5		
		2.2. Сохранность контингента обучающихся	Отсев обучающихся: Нет отсева обучающихся 1 человек Более 1 человека	10 5 0		
		Максимальный балл		20		
Проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа	3.Профориентационная деятельность.	3.1.Выезд в школы города и района (разработка презентации, фильма, мастер классов и т.п.)	• Выход в школы города с информацией • Выступление с мастер-классом, проведением тренингов	3 10		

учебного заведения.			профессиональной направленности, • Публикация в СМИ	5		
			Максимальный балл	18		
Информатизация образовательного процесса	4. Выполнение заданий, связанных с информатизацией и автоматизацией учебного процесса	4.1.Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.	• Своевременное обновление программного обеспечения.	5		
			• Ведение структурированного электронного УМК. • Использование ИКТ во внеурочной деятельности. • Ведение личного сайта	5 10		
			Максимальный балл	25		
За позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам.	5. Участие в конкурсах, соревнованиях, а также в конкурсах различной направленности,	5.1.Руководство учебной и познавательной деятельностью обучающихся: -участие в научно – практических конференциях, конкурсах, смотрах, фестивалях, спортивных соревнованиях, военно-патриотических слетах олимпиадах различного направления. -руководство проектами обучающихся	• уровень колледжа • региональный уровень • всероссийский уровень При предоставлении отчетов	3 10 20		
			Максимальный балл	33		
Профессиональные достижения, инновационная работа, повышение уровня профессиональной компетенции педагога.	6. Участие в конкурсах различной направленности.	6.1.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: - участие в профессиональных конкурсах, -проведение открытых уроков, мастер – классов; -наличие публикаций, методических разработок. -взаимопосещение учебных занятий с их анализом; -выступления на педагогических советах и заседаниях МО;	• уровень колледжа • региональный уровень • всероссийский уровень При предоставлении отчетов	5 10 15		

		- создание выставок, электронная презентация опыта, и пр.				
		6.2.Организация и проведение внеучебной работы: - предметные недели; -факультативные курсы; -предметные кружки и секции; Занятия военно-патриотического клуба -другие дополнительные программы	При наличии плана проведения недели, плана работы кружка, секции и т.п. Результатов деятельности за полугодие.	5 10		
		Максимальный балл		45		
Портфолио педагогических работников	7. Ведение портфолио.	7.1. Наличие, полнота и своевременное обновление.	Обновление в отчётный период	10		
		Максимальный балл		10		
Взаимодействие с органами управления ГО и МЧС, с отделом военкомата	8.Результативность работы	8.1.организация и проведение мероприятий с допризывной молодёжью, Проведение мероприятий по ГО и МЧС	Наличие программ и паспортов безопасности Отчеты по результатам проведения мероприятий, Имеется, отсутствует	10 0		
		Максимальный балл		10		
		Максимальный балл		176		

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова
« ____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ШМК

_____ О.В Иванова
« ____ » _____ 2018 г.

Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности воспитателя общежития ОГБПОУ ШМК

Ф.И.О. _____

	Критерии	Показатели критериев	Наличие подтверждающих документов	Количество баллов по каждому показателю	баллы	
					1*	2**
	Результативность внеаудиторной деятельности проживающих	Подготовка участников Участие с проживающими в мероприятиях городского и регионального уровня	Соответствующие свидетельства, документы о награждении (копии)	5 - городское мероприятие 7 - областное мероприятие		
Максимальный балл				12		
	Организация и проведение мероприятий в общежитии	Проведение мероприятий, оформление материалов	оформление материалов мероприятия на сайте колледжа	1 мероприятие в месяц - 3 2-3 мероприятия-5		
Максимальный балл				5		
	Сохранение и укрепление здоровья проживающих	1.создание и поддержание условий проживания в общежитии в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами, привитие навыков самообслуживания	Результаты рейдов, Подведение итогов	5-нет замечаний 3- незначительные замечания 0-серьёзные замечания		
		2.Применение здоровьесберегающих технологий -привлечение к занятиям в спортивных секциях -Наличие регулярно обновляющихся информационных единиц социальной тематики для обучающихся,	Количество проживающих, занятых в спортивных секциях обновление материалов не реже 2 раз в месяц	Более 50%- 3, менее 30% -0 3		
		3 Контроль за организацией питания обучающихся в столовой колледжа и в общежитии	отсутствие обоснованных жалоб и обращений со стороны обучающихся и их родителей	Без замечаний – 3 Имеются замечания - 1 Отсутствие контроля – 0		
Максимальный балл				14		

	Эффективность воспитательно й деятельности по профилактике правонарушени й выполнению правил проживания в общежитии,	1 Снижение или отсутствие правонарушений среди проживающих	Проверка документации	Снижение -3 Отсутствие-5		
		2.Организация профилактических мероприятий	Отчеты о проведении, оформленные материалы	1 мероприятие в месяц - 3 2-3 мероприятия-5		
Максимальный балл				10		
	Участие в методической работе	Участие в работе педагогического Совета	Тематическое выступление	3		
		Наличие портфолио	Постоянно обновляемый материал, отражающий деятельность воспитателя	3		
Максимальный балл				12		
	Взаимодействи е с родителями или лицами их заменяющими	Организация встреч, бесед, индивидуальных консультаций, переписки	Проверка журнала работы с родителями, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	Работа регулярная, жалобы отсутствуют – 5 Имеются замечания – 0		
Максимальный балл				5		
	Высокий уровень исполнительск ой дисциплины (подготовка отчетов, обеспечение документации)	План воспитательной работы	Результаты проверки	Наличие плана Выполнение плана с учётом объема работ - 2		
		План работы Совета общежития	Результаты проверки	Наличие плана Выполнение плана с учётом объема работ - 2		
		План работы с детьми «группы риска» и детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию, с детьми - сиротами	Результаты проверки	Наличие плана Выполнение плана с учётом объема работ - 2		
		Подготовка и оформление отчетов и документов (протоколы заседаний совета общежития ,протокол общих собраний общежития.)	Своевременное выполнение работы	Наличие отчета-3 Отсутствие-0		
Максимальный балл				9		
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа	Участие педагога с учащимися в социально значимых акциях, проектах в сотрудничестве с органами власти, общественными организациями, другими образовательными	Участие в социально- значимых акциях (митинги, демонстрации, субботники и т.д.)	Участие совместно с обучающимися (организация, подготовка, личный контроль во время проведения мероприятий) – 3 3		
			Статья (заметка) на сайт колледжа			

		учреждениями	Статья в газету	3		
Максимальный балл				9		
Максимальный балл				76		

1* Самооценка деятельности педагогическим работником

2** Оценка деятельности комиссией по определению баллов по критериям

Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности социального педагога ОГБПОУ ШМК

Ф.И.О. _____

	Критерии	Показатели критериев	Наличие подтверждающих документов	Количество баллов по каждому показателю критериев	баллы	
					1*	2**
	Результативность деятельности социального педагога в работе с обучающимися и педагогами	Охваченность обучающихся социальной защитой	Количество обучающихся, получивших социальную помощь (в т.ч. работа с их семьями) по всем видам деятельности социального педагога	40 % и выше – 3		
		Охваченность обучающихся, совершивших правонарушения профилактической работой	Результаты проверки документации	100% - 3; 90% - 2. 50% - 1;		
		Участие в реализации мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми	Наличие у обучающихся, подготовленных соц. педагогом, призовых мест	Областной уровень – 7 Городской уровень– 3		
		Просвещение социальной направленности	Наличие регулярно обновляющихся информационных единиц социальной тематики для обучающихся, родителей, педагогов (обновление материалов не реже 1 раза в 2 месяца)	5		
Максимальный балл				18		
	Профилактика девиантного поведения обучающегося	Снижение (отсутствие вновь поставленных) количества обучающихся, находящихся на учете в КДН Снижение правонарушений Отсутствие правонарушений	Справка из КДН	2 5		
		Профилактическая работа, направленная против употребления обучающимися алкоголя, ПАВ Наличие или отсутствие зафиксированных случаев негативного	Наличие программ, плана работы по профилактике негативного поведения с отметками о выполнении Отметка в журнале самовольных уходов, отчет	3 (при отсутствии) 3 (при отсутствии)		

		поведения (розыск, бродяжничество, суицид и др.)				
Максимальный балл			11			
Работа с семьёй	Взаимодействие с семьями обучающихся (акты посещения, журнал проведения бесед): -при наличие всех документов -не в полной мере При отсутствии Участие в организации и проведении родительских собраний	Наличие документов, отчет, подписи родителей Выступления на родительских собраниях: В группе На общем	3 3			
Максимальный балл			6			
Участие в методической работе	Участие в работе педагогического Совета (тематическое выступление)	Выступление по теме	3			
	Портфолио социального педагога	Ведение собственного портфолио, его регулярное дополнение и обновление, качественное размещение материалов на электронном носителе и их грамотно представленное содержание в Приложении	5			
Максимальный балл			8			
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов и пр.)	Оформление журнала индивидуальных консультаций	Результаты проверки журналов	Без замечаний – 3			
	Оформление социального паспорта	Своевременное выполнение работы, анализ результатов исследований	Без замечаний – 3			
	Работа Совета Профилактики	Протоколы заседаний, результативность работы	Без замечаний-3.			
	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	Годовые планы работ, отчёты об их выполнении	наличие планов – 3			
Максимальный балл			12			
Профориентационная работа	Мероприятия в рамках взаимодействия с общеобразовательными учреждениями	Факт участия, степень активности	Распространение рекламных материалов в ОУ – 1			
			Выезд в учебные			

				заведения города и района с выступлением и показом презентации – 8		
				Участие в городских мероприятиях – 5		
				Участие в Дне открытых дверей: участие – 3		
Максимальный балл				8		
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лица у обучающихся, родителей, общественност и	Участие педагога с учащимися в социально значимых акциях, проектах в сотрудничестве с органами власти, общественными организациями, другими образовательными учреждениями	Участие в социально-значимых акциях (митинги, демонстрации, субботники и т.д.)	Участие совместно с обучающимися (организация, подготовка, личный контроль во время проведения мероприятий) – 3		
			Статья (заметка) на сайт колледжа	3		
			Статья в газету (от объема информации)	3		
Максимальный балл				9		
	Организация работы по социальной адаптации обеспечению обучающихся - сирот	1. Участие в организации жизнедеятельности обучающихся – сирот, проживающих в общежитии	Отчет	5		
		2. Взаимодействие с опекунами и приёмными семьями	На основании отчета Отсутствие жалоб	2		
		3. Составление и обновление баз данных на обучающихся-сирот	Наличие картотеки, личных дел	2		
		4.Организация питания обучающихся -сирот	Результаты проверки документации	2		
		5.Обеспечение проездными документами		2		
		6. Контроль и участие в приобретении одежды и мягкого инвентаря		2		
Максимальный балл				15		
Максимальный балл				87		

1* Самооценка деятельности педагогическим работником

2** Оценка деятельности комиссией по определению баллов по критериям

Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности педагога-психолога ОГБПОУ ШМК

Ф.И.О. _____

	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала	баллы	
					1*	2**
К 1	Результативность деятельности педагога-психолога в работе с обучающимися и педагогами	Охваченность обучающихся психологической помощью	Количество обучающихся, получивших психологическую помощь (в т.ч. работа с их семьями) по всем видам деятельности педагога-психолога (ведение дневников наблюдений)	До 40% -1.; 40 % - 59% -2. 59% - 79% - 3. 80 % и выше - 4.		
		Положительная динамика в групповой коррекционно-развивающей работе с учащимися	Наличие позитивных результатов после реализации коррекционно-развивающих программ (по диагностике педагога-психолога, отзывам родителей, педагогов, обучающихся) (от количества обучающихся, проходивших работу)	от 4% до 8% - 1. от 8% до 12% - 2. свыше 12% - 3.		
		Положительная динамика качества обращений ИПР к педагогу-психологу	Увеличение доли педагогов, характеризующихся более высоким уровнем мотивационной готовности к учету психологической информации в профессиональной деятельности	10% - 20% - 1. 20% - 30% - 2. свыше 30% - 3.		
		Психологическое просвещение педагогом-психологом	- Количество постоянно обновляющихся информационных единиц психологической тематики для обучающихся, родителей, педагогов (обновление материалов не реже 1 раза в 2 месяца): стенды, газеты, памятки Ведение психологического клуба (не оплачиваемого отдельно)	3 Отсутствие –0		
		Удовлетворенность деятельностью педагога-психолога	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, педагогов.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся,		

				родителей, педагогов – 3 Наличие жалоб 0		
		Осуществление психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными и потребностями (например, одаренные обучающиеся, обучающиеся с нарушенным развитием)	Реализация рецензированных и отраженных в плане программ работы с детьми данных групп: - по факту реализации программ - при положительной динамике (по результатам диагностики и отзывам) - при достижении особых результатов (например, победы у одаренных; отсутствие отрицательной динамики у обучающихся с проблемами в развитии)	3 . 5.		
К 2	Популяризация собственного психолого-педагогического опыта	Проведение открытых мероприятий: уроков, лекций, родительских собраний, педсоветов, выступлений на метод. объединениях.	Соответствие требованиям, предъявляемым к современному занятию, охват участников	Областной уровень – 7 за каждый, Лицейский уровень: -качественно составленный конспект – 2 - наличие электронной презентации – 2 - самоанализ – 2 - отсутствие замечаний – 2		
К 3	Результативность деятельности педагога-психолога по формированию ключевых компетенций и социально-значимого опыта	Подготовка участников конкурсов и конференций различного уровня	Участие	Лицейский уровень – 1 Городской уровень – 5 Региональный уровень - 7		
К 4	Участие методической работе, инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение профилированных (авторских) программ.	Участие в работе творческих групп, опытно - экспериментальных площадок и деятельность в рамках действующих инновационных и опытно - экспериментальных программ лицея	Объем и качество выполненной работы в рамках полугодия	Пассивное участие – 1 Активное участие, внедрение передового опыта в работу, составление отчетной документации - 5.		
		Разработка диагностического материала, методических	Количество и качество разработанных материалов, представленных в	Разработка новых материалов -5		

		пособий для обучающихся, презентаций.	кабинете социально-психологической службы и Портфолио.			
		Обобщение педагогического опыта	Обобщение педагогического опыта, оформленное в соответствии с требованиями (Лицейское Положение об обобщении пед. опыта)	Наличие качественно оформленных материалов, отвечающих современным требованиям в мет. кабинете (в рамках полугодия) – 5 Обновление материалов– 5		
			Выступление с обобщением педагогического опыта на педагогическом или методическом совете лицея	5		
			Публикации в СМИ своего педагогического опыта (характер и объем информации)	5.		
		Портфолио педагога - психолога	Ведение собственного портфолио, его регулярное дополнение и обновление, качественное размещение материалов на электронном носителе и их грамотно представленное содержание в Приложении	5.		
		Участие педагога в открытых методических семинарах и мастер-классах различного уровня	Выступление педагога и представление материалов в методический кабинет	5.		
К 8	Организация родительских собраний	Участие в организации и проведении родительских собраний	Выступления на родительских собраниях: В группе Общелицейское	3.		
К 11	Участие в организации работы общежития	Участие в урегулировании конфликтных ситуаций	Результаты проверки документации	3 .		
		Контроль за динамикой развития отношений между проживающими в комнате обучающимися	Журнал наблюдений за обучающимися, проживающими в общежитии	3		
Максимальное количество баллов				82		

1* Самооценка деятельности педагогическим работником

2** Оценка деятельности комиссией по определению баллов по критериям

Представитель работодателя:

Директор ОГБПОУ ШМК _____ О.В. Иванова

Представитель работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова

С О Г Л А С О В А Н О

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШМК

_____ С.А. Кабешова

«_____» _____ 2018 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ОГБПОУ ШМК

_____ О.В Иванова

«_____» _____ 2018 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Шуйский многопрофильный колледж

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ОГБПОУ ШМК, Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности ОГБПОУ ШМК (в дальнейшем именуется — учреждение) руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных органов власти, решениями Департамента образования Ивановской области, Уставом учреждения.

1.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество среднего профессионального образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка могут быть изменены при изменении трудового законодательства.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя.

1.7. При ликвидации Работодателя правила внутреннего трудового распорядка действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

2. Порядок приема, увольнения, перевода и перемещения работников

2.1 Для работников учреждения работодателем является директор учреждения.

2.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет директор учреждения при наличии вакансий согласно штатному расписанию.

2.3. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Работодателем является заключение трудового договора. Трудовой договор, заключаемый между Работодателем и работником, является соглашением, определяющим условия труда и взаимные обязанности работника и Работодателя. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых выдается работнику.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Трудовой договор заключается не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством.

2.4. В соответствии со статьёй 59 Трудового Кодекса Российской Федерации с работниками может быть заключён срочный трудовой договор. Решение о продлении срочного трудового договора или его расторжении принимается директором учреждения в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работника не позднее трёх дней до окончания срочного трудового договора.

2.5. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица (в соответствии со ст. 331 и 351.1 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. Право на занятие должностей работников, осуществляющих вспомогательные функции (Закон об «Образовании в РФ» № 273-ФЗ ст. 52), имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работы.

Условия прохождения испытательного срока оговариваются в трудовом договоре, заключаемом с работником. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

При приеме на работу работник обязан предоставить администрации учреждения, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- трудовую книжку,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки,
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования,
- педагогические работники при приеме на работу предоставляют медицинскую книжку (Приказ от 20 мая 2005 г. № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, с изменениями от 10 июля 2007, 7 апреля 2009 годов).

Если в трудовой книжке, предоставленной работником, данные по фамилии, имени, отчества, даты рождения не будут совпадать с данными паспорта, а также в случае предоставления недействующего образца трудовой книжки, Работодатель не примет данную трудовую книжку. По просьбе работника ему будет оформлена новая трудовая книжка. Для оформления кадровых документов и предоставления налоговых льгот работник может (не обязан) также дополнительно предъявить следующую информацию:

- справку о доходах по форме 2-НДФЛ;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копию свидетельства о браке;
- копию свидетельства о расторжении брака;
- сведения о детях.

2.8. В соответствии со ст. 69, 266 ТК РФ обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру. Данные обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

2.9. В соответствии с трудовым законодательством все работники учреждения обязаны проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.10. На основании заключённого трудового договора администрацией учреждения оформляется приказ по учреждению о приёме на работу. Приказ предъявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.11. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу до подписания трудового договора администрация учреждения обязана:

а) ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором;

б) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

в) проинструктировать по охране труда и безопасным условиям труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.12. На каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, Работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если эта работа является для работника основной. В случае если работник принимается на работу по совместительству, Работодатель по требованию работника выдает ему справку с подтверждением приема на работу и работник может, предоставив эту справку по основному месту работы, просить внести ему запись о работе по совместительству.

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

Все трудовые книжки ведутся в соответствии с действующими нормативными актами, регламентирующими работу с трудовыми книжками.

2.13. На каждого административного и педагогического работника учреждения ведется личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в учреждении 75 лет (согласно номенклатуре дел)

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (глава 13 Трудового Кодекса РФ). Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию учреждения

за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

2.15. Увольнение педагогических работников из-за несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статья 81 ТК РФ), а также в случаях ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, предоставляемым работнику для ознакомления под роспись.

В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи (без сокращений).

2.17. Днем увольнения считается последний день работы.

2.18. Работник может быть по его просьбе или с его согласия в случаях, установленных законодательно, переводиться на другую работу в данной организации.

Эта процедура оформляется подписанием письменного соглашения между работником и Работодателем, оформлением приказа о переводе и вносимой записью в трудовую книжку (в случаях постоянного перевода). Заявление работника — обязательное условие перевода на новую должность.

2.19. Не требует согласия работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Перемещение оформляется приказом и доводится до сведения работника под роспись.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым кодексом, 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для

качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Данные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах учреждения.

11) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- не мешать выполнению обязанностей другими работниками;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, существующие у Работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- соблюдать установленный законодательством и Работодателем порядок хранения материальных ценностей и документов;
- сообщать в кадровую службу учреждения об изменении учетных данных (изменение фамилии, изменение места жительства, изменение сведений о воинском учете и т. д.);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), в случае если необходимость их прохождения будет установлена по результатам аттестации рабочего места и в других случаях установленных законодательно;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т. д.) охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего

времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования безопасных условий труда и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в специальной одежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- в целях повышения педагогического мастерства: проводить открытые уроки, посещать уроки своих коллег; изучать методическую литературу, передовой педагогический опыт;
- участвовать в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, в работе цикловых методических комиссий и своевременно оформлять всю необходимую документацию;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, хранения и оформления документов;
- беречь и укреплять собственность учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.);
- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- регулярно следить за изменениями расписания занятий;
- регулярно следить за приказами, распоряжениями, объявлениями администрации учреждения на доске объявлений в учительской и на информационной доске в холле учреждения;
- повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в том числе посредством электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий дополнительных профессиональных образовательных программ в объеме не менее 108 часов и не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам.
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

Педагогические работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков (занятий), перерывов между занятиями, внеурочных мероприятий, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники учреждения обязаны немедленно сообщать администрации.

Приказом директора учреждения в дополнение к учебной работе на преподавателей и мастеров производственного обучения может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, выполнение работы по профессиональной ориентации, общественно-полезного и производственного труда, методической работе, участие в экспериментальной и научной работе, в дежурстве по учреждению, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Положением об учреждении, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 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 Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- правильно организовать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых

ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы учреждения; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение профкома.

- не допускать работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему меры дисциплинарного воздействия, согласно действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных заведений в соответствии с ТК РФ;
- обеспечивать систематическое повышение работниками учреждения профессиональной и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни здоровья обучающихся и работников учреждения, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности
- обеспечивать сохранность имущества учреждения, сотрудников и обучающихся;
- организовать горячее питание обучающихся согласно выделяемым бюджетным средствам;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия выполнения им своих полномочий. Всесторонне поддерживать и развивать инициативу и активность работников обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самостоятельной деятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
- осуществлять должностной контроль для получения объективной информации о реальном положении дел в учебно-воспитательном процессе, о деятельности участников образовательного процесса, предупреждения недостатков в работе. Контроль внутри учреждения осуществляют директор учреждения или его заместители в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам, принимать оперативные меры для устранения отрицательных явлений, выявленных в ходе внутриучрежденческого контроля.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В учреждение установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Перерывы на обед устанавливаются согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации не менее 30 минут. Для педагогических работников перерывы для приёма пищи совпадают с перерывами для приёма пищи. Для других сотрудников (административно-управленческого персонала и прочего персонала учреждения) перерывы для приёма пищи устанавливаются во время свободное от приёма пищи обучающимися учреждения.

Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Организационная линейка для обучающихся проводится еженедельно (вторник). На линейке обязаны присутствовать студенты, дежурный администратор, дежурные преподаватели, классные руководители групп обучающихся и мастера производственного обучения.

Начало учебных занятий— 8 часов 00 минут.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и функциональными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Для **административно-управленческого персонала и прочего персонала** учреждения установлена 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Начало рабочего дня в 8 часов 00 минут, окончание рабочего дня в 16 часов 30 минут, с учетом перерыва на обед не менее 30 минут. Перерыв на обед в рабочее время не входит.

Для **педагогических работников** установлена 36-часовая пятидневная рабочая неделя. Начало рабочего дня в 8 часов 00 минут. Перерыв на обед в рабочее время не входит.

У педагогических работников, имеющих дополнительную нагрузку в виде преподавательской деятельности, перерыв на обед может быть перенесён на другое время в соответствии с расписанием занятий в данный день.

Продолжительность рабочего дня, перерывы на обед и выходные дни **работников общежития образовательного учреждения (воспитатели)** определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц и утверждается директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись.

5.4. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета учреждения, по письменному приказу администрации.

5.5. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.6. Привлекать к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, возможно только с их письменного согласия.

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

5.8. Работники могут быть привлечены к сверхурочным работам только с их письменного согласия в случаях предусмотренных трудовым законодательством.

5.9. При необходимости Работодатель посредством дополнительного соглашения с работником может привлечь последнего для выполнения наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) без освобождения от своей основной работы. Данная процедура оформляется в виде совмещения, исполнения обязанностей отсутствующего работника, увеличения объема работы, расширении зоны обслуживания.

5.10. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Для категорий работников, установленных Трудовым кодексом РФ, Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.11. Работодатель имеет право направить работника в служебную командировку. При этом ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой согласно действующего Трудового кодекса РФ. В течение трех дней после возвращения из командировки работник обязан предоставить Работодателю отчет о проделанной работе и предоставить в бухгалтерию отчет об использованных средствах.

5.12. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки).

5.13. В период каникул рабочий день начинается в 8 часов 00 минут. Для преподавателей и мастеров производственного обучения исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание на работу в период каникул считается нарушением трудовой дисциплины.

5.14. Общие собрания работников учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный год.

5.15. Педагогический совет возглавляет директор учреждения, который созывает Педагогический совет по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников.

Время начала педагогического совета устанавливается директором учреждения.

5.16. Заседания цикловых методических комиссий педагогических работников проводятся не реже 4 раз в учебный год. Методическая работа педагогических работников осуществляется согласно годовому плану работы цикловых методических комиссий.

5.17. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год, групповые – по мере необходимости.

5.18. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и заседания цикловых методических комиссий должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания — не более 1,5 часа, собрания обучающихся

и заседания организаций обучающихся — не более 1 часа, занятия кружков, секций — от 45 минут до 1,5 часов.

6. Время отдыха

Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) не менее 48 часов в порядке, определенном разделом «Рабочее время и его использование».

Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работнику ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется в зависимости от его должности.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

По соглашению между работником и Работодателем оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

Для планирования очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков Работодатель утверждает не позднее, чем за две недели до наступления

календарного года, график отпусков. График отпусков обязателен как для работника, так и для Работодателя.

По согласованию с Работодателем работнику по письменному заявлению может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика отпусков. При этом заявление должно быть подано Работодателю не позднее двухнедельного срока до даты наступления предполагаемого отпуска, в противном случае Работодатель не сможет выполнить обязательств по выплате отпускных не менее чем за три дня до начала отпуска, и, скорее всего, работнику будет отказано в данном случае в предоставлении отпуска вне графика.

Каждому работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их заявлениям. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между работником и Работодателем.

Работодатель на основании письменного заявления обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 3 календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами либо коллективным договором.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней.

Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно. Данное желание работник должен выразить письменно.

Работа в выходные и праздники оплачивается не менее чем в двойном размере. Кроме этого, работник может взять другой выходной день. Данное желание работник должен выразить письменно.

7. Учебная нагрузка

7.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией учреждения исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации педагогических работников, количества часов по учебному плану, программами и обеспеченности кадрами.

7.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

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

7.4. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы (директор учреждения, заместители директора учреждения, мастера производственного обучения, преподаватель - организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания и другие работники, имеющие соответствующую квалификацию), а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, возможно только в том случае, если преподаватели, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

7.5. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в учреждении директором, определяется Департаментом образования Ивановской области, а других работников, ведущих её помимо основной работы, самим образовательным учреждением.

8 . Ограничения в деятельности работников учреждения

8.1. Педагогическим и другим работникам учреждения **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять по своему усмотрению проведение занятий, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- освобождать обучающихся от учрежденческих занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы учреждения по своему усмотрению без приказа администрации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать во время учебных занятий собрания, заседания, совещания по общественным делам;
- проведение учебных занятий без учебно-программной документации у преподавателя, мастера п/о и других педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

- Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в группе только с разрешения директора учреждения или его заместителей и с согласия преподавателя.

- Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.
- Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики, нецензурные выражения на территории учреждения не допускаются.

8.2. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые учреждением к обучающимся в отношении формы одежды, поведения и т.п.

9. Учебная деятельность

9.1. Расписание занятий составляется заместителями директора по учебно-методической работе и утверждается директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

Педагогическим работникам в расписании, если это возможно (при минимальной учебной нагрузке – 720 часов), допускается свободный от занятий день самоподготовки, который используется педагогическим работником для методической работы и повышения квалификации. День самоподготовки выходным днём не считается.

Если нагрузка преподавателя превышает ставку – 720 часов, то при составлении расписания занятий допускается наличие перерывов - «окон», но не более двух в неделю, которые по усмотрению преподавателя могут быть использованы для выполнения обязанностей по методической работе, работе по оснащению кабинета (для заведующих кабинетом), подготовки к занятиям, работе по самообразованию и т.д. При изменениях расписания в данный день, если это возможно, данные перерывы должны быть заменены.

9.2. В случае, когда педагогические работники помимо основной работы выполняют преподавательскую работу, они обязаны выполнять требования по организации и осуществлению учебного процесса, предъявляемые к преподавателям учреждения. Выполнение преподавательской работы помимо основной работы может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание занятий, факультативов, консультаций, кружков, секций и т.д. по усмотрению преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся без согласования с администрацией не допускается.

9.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения преподавателем занятий по уважительным причинам, он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию учреждения до начала учебных занятий.

Изменения в расписании в случае нетрудоспособности педагогического работника или в случае отсутствия работника в связи с прохождением очередных курсов повышения квалификации производится автоматически.

В остальных случаях изменения в расписании производятся только на основании личного заявления педагогического работника и если при этом, имеется возможность произвести замену, не нарушая хода учебно-воспитательного процесса.

В случае, когда руководитель физического воспитания и преподаватель - организатор ОБЖ освобождаются от учебных занятий (временная нетрудоспособность, пребывание в командировке, гос. обязанность и т.д.) установленный им объём учебной нагрузки в счёт получаемого должностного оклада (360 часов) уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

Допускается замена одного преподавателя другим в случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, если это необходимо для непрерывности учебного процесса.

9.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого преподавателя и мастера п/о. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам преподаватель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить ему возможность для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

9.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Преподаватель и мастер п/о должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала занятий, обучающиеся — за 5 минут. Преподаватель, мастер п/о и обучающиеся готовятся к учебному занятию до звонка. Появление преподавателя и мастера п/о в учебном кабинете и подготовка его к занятию после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем всех педагогических работников учреждения. Нахождение обучающихся во время перемены в кабинете без преподавателя категорически запрещается.

9.7. Время учебного занятия должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

9.8. Преподаватель и мастер п/о не имеют права покидать учебный кабинет во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий преподаватель и мастер п/о несут ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

9.9. Ответственным за ведение групповой документации, за оформление личных дел, за оформление и ведение общей части журналов теоретического обучения является классный руководитель, закрепленный за группой.

9.10. Журнал теоретического обучения и журнал производственного обучения заполняется преподавателями и мастерами п/о. Записи о проведенных учебных занятиях делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих учебных занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

9.11. Выполнение учебного плана, отчёты по методической работе и другая документация согласно должностным обязанностям сдается в сроки, установленные администрацией. Пере нос сроков отчета по инициативе преподавателей и мастеров п/о (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

Перед началом учебных занятий преподаватель и мастер п/о проверяют готовность обучающихся и группы к занятию, санитарное состояние учебного помещения. В случае если учебный кабинет не подготовлен должным образом к занятиям, преподаватель или мастер п/о не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки учебных занятий из-за неподготовленности учебного помещения преподаватель должен сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации колледжа.

9.12. После звонка с занятия преподаватель сообщает обучающимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из учебного кабинета.

9.13. Преподаватель и мастер п/о несут ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования преподаватель и мастер п/о принимают меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

9.14. Каждый преподаватель и мастер п/о, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несут за них материальную ответственность.

9.15. Преподаватель в начале занятий берет групповой журнал из учительской и возвращает его в учительскую по окончании занятий.

9.16. Преподаватель и мастер п/о обязаны лично отмечать отсутствующих в групповом журнале на каждом уроке.

9.17. Преподаватель и мастер п/о дают домашнее задание до звонка.

9.18. Преподаватель и мастер п/о обязаны записать в групповом журнале содержание занятия и домашнее задание обучающимся.

9.19. Преподаватели и мастера п/о обязаны анализировать пропуски занятий обучающимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Мастер п/о, закрепленный за данной группой, организует и координирует работу в этом направлении.

9.20. Преподаватели и мастера п/о обязаны так планировать проведение консультаций, дополнительных занятий, кружков и секций, чтобы предоставить всем обучающимся возможность их посещения не в ущерб другим учебным занятиям по расписанию.

10. Внеурочная и деятельность вне учреждения

10.1. Организует и координирует воспитательную деятельность в учреждении заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

10.2. Организаторами внеурочной деятельности в группах являются классные руководители, которые составляют годовой план воспитательной работы группы.

10.3. За каждой группой закрепляется классный руководитель, который назначается администрацией учреждения из числа педагогических работников.

10.4. К классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям.

10.5. Воспитательная деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы учреждения с учетом его индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с обучающимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы учреждения.

10.6. Вся внеурочная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов обучающихся, планом и возможностями учреждения.

10.7. Участие обучающихся во внеурочных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным, но желательно и приветствуется администрацией учреждения.

10.8. Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора внеурочной деятельности. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента обучающихся.

10.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общеучрежденческих мероприятий, отвечают за свою деятельность и деятельность обучающихся своих групп в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общеучрежденческих мероприятиях предназначенных для обучающихся его группы, обязательно.

10.10. За исключением выпускного вечера, все мероприятия проводимые учреждением, должны заканчиваться до 21 часа.

10.11. При проведении внеурочных мероприятий со своей группой классный руководитель (как в учреждении, так и вне его) несет ответственность за жизнь и здоровье детей. При проведении мероприятия вне учреждения классный руководитель обязан обеспечить поддержку родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 обучающихся. Для проведения учрежденческих мероприятий администрация учреждения назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению мероприятия.

11. Организация дежурства

11.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в учреждении. Дежурство в учреждении осуществляется на основании «Положения о дежурстве по учреждению» и должностных инструкций дежурного администратора, преподавателя, мастера п/о.

12. Поощрения за успехи в работе, меры взыскания

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи применяются следующие меры поощрения работников:

1.1 Благодарность.

1.2 Благодарность с награждением почетной грамотой.

1.3. Благодарность с денежной премией или ценным подарком.

1.4. Награждение почётной грамотой органов управления города, области

1.5. Представление к почетному званию.

1.6. Представление к государственной награде - медали, ордену.

Примечание: В случае, если представление к наградам, перечисленным в пунктах 1.5, 1.6 отклонено соответствующим органом, то работник должен быть поощрен в пределах компетенции учреждения.

Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку работника.

Премирование работников осуществляется на основании «Положения о премировании»

12.2. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих правил, должностных инструкций, положений, приказов и других обязательных для исполнения актов и документов, влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

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

12.3. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня совершения (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ).

За один проступок на работника может быть наложено только одно взыскание.

Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета учреждения, председателя этого комитета.

Приказ (распоряжение) о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трёхдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

Взыскание может быть снято директором учреждения и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

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

Документы, разрабатываемые и оформляемые участниками учебно-воспитательного процесса и др. работников учреждения и отчётность о своей работе в соответствии с должностными инструкциями.

13. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника под роспись. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам учреждения.