

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»

Принят решением Конференции работников и
обучающихся ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
протокол № 1 от «12» марта 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ДОГОВОР

18 03 21 01722021
Секретарь
И.И. Муссолов
Муссолов

г.о. Сызрань, 2021

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани», именуемое в дальнейшем «Работодатель» или «Учреждение», в лице директора Салугина Павла Владимировича, действующего на основании Устава, и работники государственного бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани», в лице председателя первичной профсоюзной организации государственного бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани» Колосова Виктора Витальевича, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровней, уставом Учреждения с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, а также установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

1.3. Стороны договорились, что председатель первичной профсоюзной организации (далее - профком) работников Учреждения выступает в качестве полномочного представителя трудового коллектива при разработке и заключении коллективного договора, а также ведении переговоров по решению социально-экономических проблем, оплаты труда, охраны труда, занятости, по вопросам изменения организационно-правовой формы учреждения. При выполнении

коллективного договора работодатель и профком обязуются демонстрировать обоюдное доверие, взаимопонимание, откровенность, избегать конфронтации при решении социальных проблем. В случае возникновения различий в подходах и недоразумениях они будут разрешаться посредством тесных и открытых контактов работодателя и первичной профсоюзной организации. Для того чтобы эти усилия увенчались успехом, работодатель и первичная профсоюзная организация должны согласованно работать друг с другом на благо работников Учреждения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны утверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен или дополнен только по взаимной договоренности сторон в порядке, установленном ТК РФ.

1.7. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.9. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются признавать и уважать права каждой стороны.

1.10. Коллективный договор, а также трудовые договоры не могут содержать

условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.11. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует три года.

2. Обязательства сторон

2.1. Стороны совместно обязуются:

2.1.1. Содействовать выполнению Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.2. Регулировать отношения между работником и работодателем трудовым договором, заключаемым в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Совершенствовать механизм партнерства между сторонами в решении вопросов социальной сферы, оплаты труда, заключения трудовых договоров, повышения квалификации, в улучшении условий охраны труда.

2.1.4. Принимать оперативные меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы работникам Учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Осуществлять эффективное руководство деятельностью Учреждения, обеспечивать высокую степень организации труда, соблюдение законов Российской Федерации, улучшение условий труда работников Учреждения.

2.2.2. Создавать условия для высокопроизводительного и качественного труда каждого работника по своей специальности и квалификации.

2.2.3. Обеспечивать повышение квалификации работников не реже одного раза в пять лет, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях (ст.187 ТК РФ и ст.173-176 ТК РФ).

2.2.4. Осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование стабильного и работоспособного коллектива.

2.2.5. По результатам аттестации устанавливать работникам Учреждения

соответствующие полученным квалифицированным категориям должностные оклады со дня вынесения решения Главной аттестационной комиссией.

2.2.6. Производить работникам оплату их труда в соответствии с действующей квалификационной категорией, занимаемой должностью и качеством работы.

2.2.7. Обеспечивать работникам занятость, оплату труда, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и настоящим коллективным договором, повышать заинтересованность работников Учреждения в результатах личного труда.

2.2.8. Принимать меры по предупреждению производственного травматизма и возникновению профессиональных заболеваний.

2.3. Работники обязаны:

2.3.1. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, выполнять режим рабочего времени, Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, кодекс профессиональной этики педагогических и иных работников, антикоррупционный стандарт, должностные инструкции, другие локальные акты Учреждения, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

2.3.2. Повышать свой профессиональный уровень, в т.ч. и через самообразование.

2.3.3. Содержать рабочее место в порядке, выполнять требования и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования.

2.3.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе.

2.3.5. В установленный срок проходить медицинский осмотр за счет средств Учреждения.

2.3.6. Соблюдать режим экономии материальных ресурсов.

2.3.7. Бережно относиться к имуществу Учреждения, воспитывать у обучающихся такое же отношение.

2.3.8. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.3.9. Быть внимательными и вежливыми с обучающимися, их родителями, членами коллектива.

2.3.10. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

2.3.11. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

2.3.12. Строго следовать профессиональной этике.

3. Трудовые отношения и гарантии

3.1. Приём на работу оформляется заключением письменного трудового договора.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением (должностной инструкцией) трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Содержание трудового договора определяется в соответствии со ст.57 ТК РФ.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй ст.57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью

трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.2. Перевод на другую работу осуществляется только в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Если работник не приступил к работе в установленный в трудовом договоре срок без уважительных причин более четырех часов, то трудовой договор аннулируется (ст.61, ч.4 ТК РФ).

3.4. Работодатель обеспечивает полную занятость работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией.

3.5. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с наиболее высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ.

3.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники Учреждения, подлежащие увольнению, предупреждаются работодателем персонально под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

3.7. Работодатель может принять работника по трудовому договору с указанием срока его действия, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных законом.

3.8. Работодатель может в связи с производственной необходимостью вносить изменения в штатное расписание, включать в состав Учреждения сотрудников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями штатных сотрудников.

4. Рабочее время

4.1. Рабочее время работников Учреждения определяется ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным планом, расписанием учебных занятий, графиком сменности, утверждаемым Работодателем, а также условиями трудового

договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.2. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 36 часов за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за должностной оклад, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Для руководящих работников Учреждения, работников Учреждения из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя, иные положения определяются положением о дистанционной работе, принятым с учетом мнения первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения,

землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в ч. 1 ст. 312.9 ТК РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

4.5. По соглашению между работниками и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.92 ТК РФ).

4.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда

работника производится пропорционально отработанному им времени.

4.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

4.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планом работы Учреждения, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, либо с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.10. Время зимних каникул и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.13. Продление, перенесение, разрешение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

4.14. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

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

4.16. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.17. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

супруги военнослужащих;

граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;

почетные доноры России;

Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;

мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

4.19. Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск от 3-х до 12-ти рабочих дней по приказу директора Учреждения. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

4.20. При отсутствии у работника в течение учебного года (сентябрь-июнь)

дней нетрудоспособности ему предоставляются 3 дополнительных оплачиваемых дня к отпуску. В случае возникновения дней нетрудоспособности в период нахождения в отпуске, дополнительных отпуск (3 к.д.) отменяется.

4.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению с разрешения руководителя может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5. Оплата и нормирование труда

5.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

5.1.1. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

5.1.2. Должностные оклады (оклады) работников Учреждения устанавливаются постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008

№ 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области» в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

5.1.3. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников Учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

5.1.4. Заработная плата работникам Учреждения начисляется в соответствии с положением об оплате труда, положением о порядке привлечения внебюджетных средств, безвозмездных поступлений и их целевого использования.

5.1.5. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера, премирование и оказание материальной помощи производятся в соответствии с положением об оплате труда, положением о порядке привлечения внебюджетных средств, безвозмездных поступлений и их целевого использования.

5.1.6. Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Учреждения устанавливаются министерством образования и науки Самарской области в соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 30-од «Об утверждении Видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

5.1.7. Размер выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи из средств от приносящей доход деятельности, производится в порядке, установленным распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 № 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от

приносящей доход деятельности»).

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь из средств от приносящей доход деятельности директору Учреждения, устанавливается в процентном отношении от общей суммы поступивших внебюджетных средств (в том числе от иной приносящей доход деятельности) за период, по результатам которого производится выплата стимулирующего характера или материальная помощь.

Периодичность выплат – ежемесячно, с учетом соблюдения предельного уровня соотношения заработной платы директора и средней заработной платы работников образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения рассчитываемых за календарный год, и не может превышать пятикратного размера.

5.1.8. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации.

5.1.9. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на пластиковые карточки работников на основании личных заявлений работников. Также заработная плата может выдаваться в кассе Учреждения.

5.1.10. Выплата заработной платы производится два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

5.1.11. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

5.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ч.2 ст.142 ТК РФ).

5.1.13. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской

Федерации.

5.1.14. Предельный уровень соотношения заработной платы директора и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5.

Предельный уровень соотношения заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера и средней заработной платы работников образовательного учреждения. Формируемых за счет всех источников финансового обеспечения рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

6. Гарантии и компенсации

6.1. Работодатель обязуется:

своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование;

при наличии финансовых средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности производить материальную помощь работникам, проработавшим постоянно и непрерывно не менее 15 лет, за добросовестную продолжительную работу в Учреждении по достижении ими пенсионного возраста в размере должностного оклада.

7. Жилищно-бытовое обслуживание

7.1. Штатные сотрудники Учреждения и их члены семьи, проживающие совместно в общежитии Учреждения, оплачивают 50% стоимости проживания.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.1.2. Проводить с каждым работником при приеме на работу вводный

инструктаж по охране труда, а также периодические инструктажи в установленные правилами по охране труда сроки.

8.1.3. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством РФ.

8.1.4. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

8.1.5. Возмещать расходы на прохождение предварительного медицинского осмотра по истечению испытательного срока.

8.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9. Контроль над выполнением коллективного договора

Стороны договорились:

9.1. Совместно обеспечить выполнение настоящего коллективного договора.

9.2. Соблюдать установленный законодательством РФ порядок решения индивидуальных, коллективных трудовых споров.

9.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.4. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.5. Первичная профсоюзная организация обязуется проводить работу в

трудоустройстве, способствующую обеспечению работниками Учреждения качественного выполнения своей работы, соблюдению действующих в Учреждении правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой дисциплины.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников

Приложение:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положение о наставничестве.
4. Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в ГБПОУ «ГК г. Сызрани».
5. Нормы выдачи смывающих и/или обезвреживающих средств в ГБПОУ «ГК г. Сызрани».

Работодатель:

Директор ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «ГК г. Сызрани»



И.В. Салугин

2021 г.

В.В. Колосов

«12» марта 2021г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила Учреждения имеют целью способствовать воспитанию у работников сознательного отношения к труду и обучению, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, эффективности производства и улучшению качества учебного процесса, полной реализации главных задач Учреждения, вытекающих из основ законодательства Российской Федерации об образовании.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральными Законами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Самарской области, уставом Учреждения, коллективным договором, положением об оплате труда работников Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени работников Учреждения.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.5. Официальным представителем Работодателя является директор либо лицо, уполномоченное на это.

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников Учреждения

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

2.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, уставом Учреждения, положениями об оплате труда, коллективным договором иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, медицинскую книжку;

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.5. Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.7. С работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.8. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.9. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на

производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.13. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

лица, имеющие судимость за совершение преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;

лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких из числа преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;

лица, имевшие судимость за совершение иных преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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, а также лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении указанных преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям.

Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

2.14. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

указанные в пункте 2.13. настоящего Положения;

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие

и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому обеспечению в области здравоохранения.

2.16. На каждого работника заводится личное дело, которое состоит из материалов по результатам аттестации, копий приказов о назначении, переводе, увольнении, копий грамот, оригинала справки об отсутствии судимости, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, письменного заявления о приеме на работу и пр.

Личные дела хранятся в Учреждении в отделе кадров. После увольнения работника его дело остается в Учреждении и передается через определенное время на хранение в архив.

2.17. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности), личное дело директора Учреждения ведутся и хранятся в Западном управлении министерства образования и науки Самарской области.

2.18. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель с его согласия переводит на другую работу. Не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствию в Учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 ТК РФ.

2.20. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение в Учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Учреждения. Поручение работы на другом месте, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения трудового

договора.

2.21. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.22. О предстоящих изменениях работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.23. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы — вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.24. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.25. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях, соответствующих режиму рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

2.26. По истечении срока трудового договора он прекращается согласно пункту 2 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.27. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном пунктом 3 части первой статьи 77 и статьи 80 ТК РФ.

2.28. По инициативе Работодателя договор расторгается согласно пункту 4 части первой статьи 77, ст. 81 ТК РФ.

2.29 Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

2.31. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

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

2.34. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, и произвести с ним расчет в соответствии с ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.35. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью (при ее наличии у работодателя).

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Все работники Учреждения обязаны:

соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав Учреждения, настоящие Правила и иные локальные акты Учреждения, а также законные требования и поручения;

качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках, выполнять решения органов управления Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;

бережно относиться к имуществу Учреждения, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, станки, инструменты, содержать принятые под материальную ответственность мебель, учебное оборудование и приспособления в исправном состоянии, обеспечивать их сохранность и эффективное использование, а также поддерживать в аудиториях, на рабочих местах чистоту, обеспечивать выполнение установленных требований к качеству выполняемых работ и оказываемых услуг, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию;

своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

выполнять установленные нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности, не курить на территории Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в Учреждении: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения директора в пределах

компетенции работника, использовать свое рабочее время для выполнения должностных обязанностей и порученного дела;

поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;

строго следовать профессиональной этике, вести себя достойно, соблюдать правила этикета и установленные в обществе нормы поведения, не допускать распития спиртных напитков и курения в Учреждении и на прилегающей территории;

незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности оборудования и имущества Учреждения, несчастном случае, произошедшем в Учреждении, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

проходить периодические медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование;

выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Педагогические работники Учреждения обязаны:

составлять необходимую учебно-методическую документацию;

вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и педагогическое мастерство;

вести профориентационную работу в образовательных учреждениях городского округа и области, осуществлять меры по сохранности контингента обучающихся Учреждения;

проводить обучение и воспитание на высоком профессиональном уровне;

самостоятельно определять формы и методы проведения учебных занятий, систематически вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

анализировать освоение обучающимися учебных программ дисциплин, профессиональных модулей, выявлять причины их неуспеваемости и вносить предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса;

уважать честь и достоинство обучающихся, воспитывать их в духе гуманизма и уважения к труду и закону;

владеть высокими моральными качествами, не использовать свое служебное положение, учебный процесс в политических целях или для побуждения к действиям, которые противоречат Конституции и законам Российской Федерации;

участвовать в заседаниях цикловых методических комиссий, Педагогического, Методического советов и других мероприятиях в соответствии с планами, утвержденными на учебный год, месяц.

3.3. Педагогическим работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий, экзаменационных сессий;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

в) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

г) удалять обучающихся с занятий.

3.4. Конкретные обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями, правилами и положениями, которые утверждаются директором Учреждения.

3.5. Все работники Учреждения пользуются следующими правами и свободами: заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Учреждения;

защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту своей профессиональной чести и достоинства;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленный Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;

избирать и быть избранным в выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

защищать свою деловую репутацию, честь, достоинство;

обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.6. Педагогические работники, кроме прав, установленных п. 3.5. настоящих Правил, имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом законодательством;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.7. Работники несут ответственность за:

жизнь и здоровье обучающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

неправомерное обращение с личными данными обучающихся, сотрудников, разглашение конфиденциальных сведений.

3.8. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся с момента начала перемены и до окончания занятия.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

4.2. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с законодательством РФ и Самарской области, Уставом и локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

4.3. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством РФ и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующими в Учреждении локальными нормативно правовыми актами.

4.4. Работодатель обязан:

4.4.1. Закрепить за каждым работником определенное место работы, своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году.

4.4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и отдыха, содержать в исправном состоянии помещения, отопление, освещение, вентиляцию, лабораторное (иметь необходимые материалы, обеспечивающие непрерывное ведение учебного процесса), компьютерное и иное оборудование.

4.4.3. Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники и перспектив их развития, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда.

4.4.4. Создать необходимые условия для труда. Принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы необходимым материалом, оборудованием, инвентарем, инструментом.

4.4.5. Осуществлять контроль выполнения работниками возложенных на них обязанностей, настоящих Правил, Устава Учреждения, за выполнением рабочих учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий и экзаменационных сессий.

4.4.6. Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Учреждения; поддерживать и поощрять лучших работников Учреждения.

4.4.7. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Учреждения; выдавать зарплату работникам, в том числе компенсацию за книгоиздательскую продукцию.

4.4.8. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной дисциплины, в соответствии с трудовым законодательством принимать меры дисциплинарного воздействия.

4.4.9. В соответствии с требованиями законодательства, контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися, требований инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности.

4.4.10. Осуществлять меры по профилактике травматизма.

4.4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателей и других работников Учреждения.

4.4.12. Решать вопросы о поощрении передовых работников, обеспечивать распространение передового педагогического опыта преподавателей.

4.4.13. Способствовать созданию в коллективе творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность, направленную на совершенствование учебно-воспитательного процесса, обеспечивать участие преподавателей, обучающихся в управлении учебным заведением, своевременно рассматривать критические замечания работников, обучающихся.

4.5. Работодатель обязан информировать работников о перспективах развития, изменении структуры и штатов Учреждения.

4.6. Работодатель осуществляет контроль за работой всего Учреждения и его работниками, посещение учебных занятий, мероприятий в соответствии с разработанными планами.

4.7. Работодатель возлагает на работников дополнительные обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных федеральным законодательством о труде.

5. Рабочее время

5.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя для работников, чья деятельность связана с образовательным процессом.

Режим работы при шестидневной рабочей неделе для педагогических работников устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий и начинается не менее чем за 15 минут до начала учебных занятий.

5.2. Для работников, чья деятельность не связана непосредственно с образовательным процессом, устанавливается пятидневная рабочая неделя.

При пятидневной рабочей неделе график работы устанавливается следующим образом: с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

5.3. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов (для преподавателей 36 часов в неделю за ставку заработной платы (720 часов)).

5.4. Для работников отдельных категорий (сторож (вахтер), дежурный по общежитию, воспитатель) устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми начальником отдела административно-хозяйственного обеспечения, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц. Работники чередуются по сменам равномерно.

5.5. С учетом условий работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный

период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период в Учреждении составляет один календарный год.

5.6. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается: преподавательская работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.7. Учебная нагрузка для преподавателей, оговариваемая в трудовом договоре.

5.8. Учебные занятия в Учреждении проводятся по расписанию учебных занятий, утвержденному директором Учреждения. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с действующим учебными планами на весь семестр и вывешивается на информационном стенде не позднее, чем за неделю до начала занятий. Нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не должна превышать недельной нормы, определенной учебными планами, федеральными государственными образовательными стандартами. Сокращение продолжительности каникул не допускается.

5.9. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между ними, преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

5.10. Рабочее время преподавателя (без учета времени, необходимого для подготовки к занятиям и проверки письменных работ), классного руководителя определяется расписанием учебных занятий, а также утвержденными планами воспитательной и методической работы.

5.11. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20

минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств составляется на семестр ответственным лицом и утверждается заведующим отделением (руководителем профиля). График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.12. Преподаватели во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период, в соответствии с утвержденными планами воспитательных и методических мероприятий, привлекаются к участию в работе цикловых методических комиссий, Педагогического и Методического советов, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждению календарно-тематических планов, рабочих программ, методических разработок, на педагогические чтения, семинары и ряд других мероприятий, направленных на повышение квалификации и совершенствование теоретических знаний преподавателей. Классные руководители в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий. Председатели цикловых методических комиссий готовят учебно-методическую документацию к следующему семестру.

5.13. Вход в учебную аудиторию во время занятия запрещается до перерыва. В исключительных случаях правом входа в аудиторию пользуется директор Учреждения и его заместители. Посторонние лица (не работники Учреждения) могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора или заместителя директора. Никому во время занятия не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должна быть обеспечена тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Контроль за началом и окончанием учебных занятий осуществляют заведующие отделениями. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

5.14. Запрещается в рабочее время и во время учебных занятий:

отвлекать преподавателей от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

освобождать обучающихся для выполнения общественных поручений.

5.15. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим и руководящим работникам, чья деятельность связана с образовательным процессом, предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения до 15 декабря текущего года.

5.16. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебно-воспитательного процесса и подготовки Учреждения к учебному году.

5.17. Ежегодные отпуска преподавателям предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

5.18. Ключи от всех учебных кабинетов или лабораторий должны находиться у дежурного сторожа (вахтера) и выдаваться по росписи.

5.19. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе Работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

5.20. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии со статьей 99 ТК РФ и иными федеральными законами.

5.21. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

5.22. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

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

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или её отдельных подразделений.

5.23. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.24. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора Учреждения.

5.25. Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.26. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются Работодателем по письменному заявлению работника.

5.27. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Самарской области, штатным расписанием, положением об оплате труда работников, являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора, положением о порядке привлечения внебюджетных средств, безвозмездных поступлений и их целевого использования.

7. Поощрения за труд

7.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

7.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Учреждения могут быть представлены к ведомственным, государственным наградам.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины, в том числе норм по охране труда, Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором Учреждения.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

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

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, под роспись в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников Учреждения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, локальных актах Учреждения к работнику не применяются. Срок действия дисциплинарного взыскания ограничивается одним годом при условии, что в это время работник снова не нарушит трудовую дисциплину.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Если работник добросовестно относится к выполнению своих обязанностей, не допускает нарушений трудовой дисциплины, то директор может снять взыскание досрочно на основании приказа по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2012 № 576 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы», постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 17.02.2014 № 79 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившем силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета», приказом министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 № 408-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 01.02.2017 № 62 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы», постановлением Правительства Самарской области от 08.12.2017 № 798 «О повышении заработной

платы работников бюджетной сферы», постановлением Правительства Самарской области от 22.02.2018 № 95 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области» (вместе с «Порядком определения объема и условием предоставления субсидий государственным бюджетным и автономным образовательным учреждениям Самарской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление начиная с февраля 2018 года ежемесячных денежных выплат в размере 1 500 (одной тысячи пятисот) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций Самарской области, в отношении которых главным распорядителем бюджетных средств является министерство образования и науки Самарской области»), постановлением Правительства Самарской области от 17.12.2018 № 782 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 30.05.2019 № 513-р «О внесении изменения в распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2014 № 521-р «Об утверждении Перечня показателей эффективности деятельности государственных профессиональных образовательных организаций Самарской области»», постановлением Правительства Самарской области от 04.12.2019 № 879 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы», постановлением Правительства Самарской области от 21.09.2020 № 716 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 23.11.2020 № 915 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы», Уставом Учреждения и другими нормативными документами.

1.3. Заработная плата работников Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются в пределах финансовых средств, направляемых Учреждению на оплату труда, и производятся на основании приказа директора Учреждения, издаваемого по каждому отдельному факту.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося Учреждения по формуле:

$$\text{ФОТ} = N * D * H,$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников Учреждения;

N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося Учреждения, утвержденный Правительством Самарской области.

D – соотношение фонда оплаты труда работников Учреждения и норматива финансового обеспечения образовательной деятельности учреждения в расчете на одного обучающегося (воспитанника), установленное методикой расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности учреждения в расчете на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области.

H – количество обучающихся Учреждения.

2.2. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с настоящим положением по согласованию с Советом Учреждения.

3. Структура фонда оплаты труда

3.1. ФОТ работников Учреждения состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

3.2. В базовую часть ФОТ работников Учреждения включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

3.3. Специальная часть ФОТ работников Учреждения включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работников Учреждения.

3.4. Стимулирующая часть ФОТ работников Учреждения включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.5. Размер стимулирующей части ФОТ работников устанавливается в соответствии с методикой расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности учреждения среднего профессионального образования и не может превышать 26,73% ФОТ.

4. Должностные оклады работников Учреждения

4.1. Должностные оклады работников Учреждения, в том числе и директора Учреждения, устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих и указываются в трудовых договорах работников. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников Учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

4.2. Изменение размеров оплаты труда или должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при увеличении выслуги лет - со дня увеличения выслуги;

- при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования Российской Федерации о выдаче диплома или присуждения ученой степени.

4.3. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада 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.

4.4. В соответствии со ст. 104 ТК РФ работникам Учреждения, которым не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (сторожа-вахтеры, дежурные по общежитию, воспитатели) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год.

4.5. Учебная нагрузка преподавателей на учебный год определяется с учетом количества часов по учебным планам и контингента обучающихся. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы 720 часов в год, из расчета на 10 учебных месяцев.

Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

4.6. В зависимости от графика учебного процесса, учебная нагрузка преподавателя может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

4.7. Объем учебной нагрузки больший или меньший от педагогической ставки устанавливается с письменного согласия преподавателя.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх

установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

4.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет педагогического работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон.

4.9. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на $1/10$ часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных абзацем первым пункта 4.10.

4.10. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом

месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

4.11. Директор Учреждения в пределах имеющихся финансовых средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий сторонних специалистов.

4.12. В свободное от работы время работники могут выполнять другую регулярно оплачиваемую работу – совместительство. С совместителями оформляется трудовой договор. Продолжительность рабочего времени совместителя не превышает половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Труд совместителей оплачивается пропорционально отработанному времени.

4.13. В течение установленной продолжительности рабочего времени (дня) с письменного согласия работника, ему может быть поручено, наряду с работой определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату – совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором. С работником, совмещающим профессии (должности), заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается срок в течение которого будет выполняться дополнительная работа, ее содержание, объем и размер оплаты. Оплата работы при совмещении устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Условия и порядок назначения выплат из специальной части ФОТ (компенсационные выплаты)

5.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в

условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть ФОТ.

5.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад работника Учреждения без учета доплат и надбавок.

5.4. К выплатам компенсационного характера, устанавливаемым работникам Учреждения в пределах ФОТ, относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 12% (при наличии вредных факторов по результатам специальной оценки условий труда, преподавателям производится пропорционально педагогической нагрузке, указанной в заявлении);

- доплата за работу в ночное время (ночное время исчисляется с 22.00 до 6.00) – до 35% должностного оклада;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – до 100% должностного оклада;

- доплата за сверхурочную работу (учетный период календарный год);

- доплата за совмещение профессий (должностей) – до 100% должностного оклада;

- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы – до 350% должностного оклада с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - до 100% должностного оклада;

- надбавка за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) - 25% должностного

оклада (преподавателям производится пропорционально педагогической нагрузке);

- надбавка руководящим, педагогическим работникам колледжа – 15% должностного оклада (преподавателям производится пропорционально педагогической нагрузке);

- доплата педагогическим работникам за кураторство обучающихся и работу с родителями - 1% должностного оклада за одного обучающегося – устанавливается исходя из количественного состава закрепленной группы. Доплата устанавливается от оклада по должности преподаватель в соответствии с квалификационной категорией. Доплата может уменьшаться или увеличиваться в зависимости от количественного состава группы.

- доплата работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями). Доплата устанавливается от оклада по должности преподаватель в соответствии с квалификационной категорией:

- 1 степень – до 10%;

- 2 степень – до 7%;

- 3 степень – до 5%;

- доплата работникам за проверку тетрадей и письменных работ (производится без учета консультационных и экзаменационных часов). Доплата устанавливается от оклада по должности преподаватель в соответствии с квалификационной категорией и педагогической нагрузкой:

- русский язык, орфографический практикум – 15% от педагогической нагрузки;

- математика, иностранный язык – до 10% от педагогической нагрузки;

- химия, физика – до 5% (за часы, отведенные на практические и лабораторные работы) от педагогической нагрузки.

- доплата за руководство предметно-цикловой комиссией – до 10% должностного оклада. Доплата устанавливается от оклада по должности преподаватель в соответствии с квалификационной категорией.

– надбавка за ученую степень доктора наук - до 100% должностного оклада, за ученую степень кандидата наук - до 50% должностного оклада, за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы («Заслуженный учитель», «Заслуженный мастер»), орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования - до 30% должностного оклада. Надбавка выплачивается по основному месту работы. При наличии у работника двух и более почетных званий, указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

– выплаты за счет субсидий областного бюджета:

на предоставление ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

на осуществление ежемесячных денежных выплат в размере 1 500 рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам, в отношении которых главным распорядителем бюджетных средств является министерство образования и науки Самарской области. Денежная выплата производится педагогическим работникам по месту их основной работы, включая педагогических работников, выполняющих другую регулярную оплачиваемую педагогическую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы, в том числе по аналогичной должности. Педагогическим работникам, которым установлена норма часов учебной (преподавательской) работы, денежная выплата производится пропорционально отработанному времени. Денежная выплата учитывается при определении среднего заработка;

на осуществление ежемесячной денежной выплаты в размере 5000 рублей молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности в учреждение, являющееся основным местом их работы, в течение года после окончания ими образовательной организации высшего или среднего профессионального

образования. Датой окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования считается дата решения государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации и выдачи документа об образовании и (или) о квалификации. Денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы). Денежная выплата производится педагогическому работнику со дня его принятия на работу в учреждение до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени месяц, квартал, полугодие, год или на выполнение конкретного объема работ. По окончании периода компенсационная выплата отменяется или устанавливается вновь, размер выплаты может меняться в соответствии с проделанной работой.

5.6. Выплаты компенсационного характера могут уменьшаться или отменяться при несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины, уменьшении или окончании конкретного объема работ, уменьшения численности контингента как в целом по Учреждению, так и в группе.

6. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

6.1. Условиями для назначения надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) являются:

стаж работы в должности не менее 4 месяцев;

отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

отсутствие дисциплинарных взысканий.

6.2. Условиями для снижения или отмены надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) могут являться:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения, указанных в настоящем Положении;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечания, выговор);
- ухудшение качества работы, несвоевременное выполнение заданий;
- невыполнение приказа, распоряжения уполномоченных должностных лиц Учреждения;
- нарушение трудовой дисциплины.

6.3. На момент назначения надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) работник должен быть штатным сотрудником Учреждения. Назначение и выплата надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) при совмещении должностей производятся по основной должности.

6.4. До 10% стимулирующей части ФОТ – выплаты стимулирующего характера директору Учреждения (устанавливаются министерством образования и науки Самарской области).

6.5. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается на основании действующих критериев оценки эффективности (качества работы), позволяющих оценить результативность и качество вверенного участка работы, вклад в продвижении Учреждения на рынке образовательных услуг, расширения сферы его деятельности и др. (Приложение 1).

6.6. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) назначается на основании заполненных листов самоанализа. Лист самоанализа по установленной форме (Приложение 1) работники Учреждения подают непосредственным руководителям по итогам истекшего полугодия до 15 января (июля) текущего года. Руководители подразделений проверяют достоверность изложенных в листах сведений и заверяют листы личной подписью. До 17 января (июля) листы самоанализа, проверенные руководителями подразделений, а также аналитическая информация о показателях деятельности работников Учреждения

передаются на рассмотрение в Совет Учреждения. До 20 января (июля) текущего года Совет Учреждения выносит решение, оформляемое протоколом. Директор Учреждения участия в заседании Совета Учреждения не принимает.

6.7. Критерии эффективности принимаются к рассмотрению при наличии результатов по данному критерию в отчетном периоде (отчетным периодом принимается одно полугодие). Критерий эффективности принимается к рассмотрению, если деятельность, указанная в данном критерии была организована работником либо выполнена им самим, либо при его непосредственном участии. В случае отсутствия листа самоанализа надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) не назначается.

6.8. При выполнении самоанализа работникам Учреждения следует учитывать:

- действие каждого критерия рассматривается только за отчетный период (истекшее полугодие);
- при необходимости проведения анализа для сравнения берется предыдущий отчетный период (предыдущее полугодие).

6.9. В случае предоставления заведомо ложной информации работникам Учреждения, представившим недостоверную информацию, и их непосредственным руководителям, завизировавшим данные листы самоанализа, надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда), устанавливаемая на основании действующих критериев оценки эффективности (качества работы) в течение отчетного периода после того как данный факт стал известен Совету Учреждения, не устанавливаются.

6.10. В случае разногласия работника Учреждения и его непосредственного руководителя, по содержанию листа самоанализа и приложенных документов, работник Учреждения вправе подать письменную апелляцию с приложением подтверждающих документов по каждому критерию в Совет Учреждения для рассмотрения и принятия окончательного решения.

6.11. Стоимость одного балла рассчитывается ежемесячно исходя из размера стимулирующего фонда в месяц и максимального количества баллов работников

Учреждения (рассчитывается ежемесячно) и утверждается приказом директора Учреждения.

6.12. Размер надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) каждого работника рассчитывается и устанавливается ежемесячно, на основании приказа по Учреждению, путем умножения количества полученных работником баллов (протокол Совета Учреждения) на стоимость одного балла в денежном выражении.

6.13. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются с учетом соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год, и не может превышать четырехкратного размера.

6.14. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) выплачивается с учетом фактически отработанного времени работника. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, устанавливается и выплачивается с учетом фактически отработанного времени работника в днях.

6.15. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники физической культуры и спорта", "Работники сельского хозяйства", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Медицинские и фармацевтические работники", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Работники печатных средств массовой информации", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится ежемесячно со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки».

7. Порядок премирования работников Учреждения

7.1. Сотрудникам Учреждения может быть выплачена премия за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Премии работникам Учреждения выплачиваются в денежном выражении.

7.3. Основными показателями премирования работников Учреждения являются:

- результаты работы Учреждения в целом – до 50 000,00 руб.;
- высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного и воспитательного процессов – до 50 000,00 руб.;
- результаты работы при подготовке к процедуре аккредитации по основным профессиональным образовательным программам СПО – до 50 000,00 руб.;

- организация бухгалтерского, экономического, кадрового, статистического и аналитического учетов в Учреждении с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием товарно-материальных запасов, финансовых ресурсов, сохранности областной собственности – до 50 000,00 руб.;
- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.) – до 50 000,00 руб.;
- качественное выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда – до 50 000,00 руб.;
- образцовое содержание прилегающей территории – до 50 000,00 руб.;
- высокий уровень воспитанности, степени активизации социальной позиции обучающихся, показатели сохранения и укрепления здоровья обучающихся – до 50 000,00 руб.;
- высокий профессионализм преподавания, за творческий подход к работе, разработку новых программ и технологий, индивидуально-дифференцированную работу с обучающимися, высокие показатели участия в научно-практических конференциях, интернет-проектах – до 50 000,00 руб.;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей – до 50 000,00 руб.;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений – до 50 000,00 руб.;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и др.) – до 50 000,00 руб.;
- своевременная, качественная и полноценная сдача квартальных и полугодовых отчетов в министерство образования и науки Самарской области, Федеральное Статистическое управление г. Самара, ЦПО Самарской области, Западное

управление министерства образования и науки Самарской области – до 50 000,00 руб.;

- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда – до 50 000,00 руб.;

- оказание помощи в работе с молодыми специалистами, в т.ч. наставничество – до 50 000,00 руб.

7.4. Премии могут выплачиваться одновременно всем сотрудникам Учреждения, либо отдельным работникам.

7.5. Премии могут устанавливаться за месяц, квартал, полугодие, год.

7.6. Работники Учреждения могут быть премированы с учетом их трудового вклада.

7.7. Премия за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, устанавливается приказом по Учреждению на основании протокола Совета Учреждения.

7.8. Премия заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается с учетом соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год, и не может превышать четырехкратного размера.

8. Порядок выплаты материальной помощи

8.1. Сотрудникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь из средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

8.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании сотруднику Учреждения материальной помощи является личное заявление сотрудника с приложением подтверждающих документов.

8.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

9. Условия оплаты труда директора Учреждения

9.1. С учетом условий труда директору Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера и определяются трудовым договором с учредителем Учреждения.

9.2. Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Учреждения устанавливаются министерством образования и науки Самарской области в соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 30-од «Об утверждении Видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

9.3. Размер выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи из средств от приносящей доход деятельности, производится в порядке, установленном распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 № 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности».

Выплаты стимулирующего характера из средств от приносящей доход деятельности директору Учреждения устанавливаются при выполнении следующих условий:

возможность и периодичность выплат установлены в коллективном договоре образовательного учреждения, зарегистрированного в соответствующем органе по труду;

выплаты, установленные в течение календарного года, не могут превышать долю от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения согласно приложению 2;

соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя образовательного учреждения и средней заработной платы работников соответствующего образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год;

отсутствие дисциплинарного взыскания, наложенного на руководителя образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь из средств от приносящей доход деятельности директору Учреждения, устанавливается в процентном отношении от общей суммы поступивших внебюджетных средств (в том числе от иной приносящей доход деятельности) за период, по результатам которого производится выплата стимулирующего характера или материальная помощь.

Периодичность выплат – ежемесячно, с учетом соблюдения предельного уровня соотношения заработной платы директора и средней заработной платы работников образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения рассчитываемых за календарный год, и не может превышать пятикратного размера.

9.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за

счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5.

9.5. Выплаты за декабрь текущего года и за четвертый квартал текущего года может быть осуществлена в январе-феврале следующего года.

10. Выплата заработной платы

10.1. Выплата заработной платы производится два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

10.2. Часть заработной платы за счет средств областного бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности перечисляются на банковские карты работников в банковские учреждения. В исключительных случаях заработная плата выплачивается по ведомости через кассу Учреждения. Работник вправе по своему заявлению изменить реквизиты и наименование банка, в который следует перечислять его заработную плату. Данное заявление должно поступить в бухгалтерию Учреждения не позднее пятидневного срока до предстоящей выплаты.

10.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся заработной плате производится в соответствии с ТК РФ.

10.5. Выплата отпускных работникам производится в соответствии с ТК РФ (при условии получения запланированных финансовых поступлений на эти цели).

10.6. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выплаты заработной платы за следующий месяц в части оплаты листа нетрудоспособности за счет работодателя.

Лист самоанализа результативности и качества работы (эффективность труда) заместителя директора, главного бухгалтера, зам. главного бухгалтера, заведующего отделением, начальника (заведующего) отдела (части)*

		(должность, фамилия, имя, отчество)	(отчетный период)		
№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов	Самооценка (заполняется лицом, предоставившим лист самоанализа)		Самооценка (заполняется лицом, предоставившим лист самоанализа)
			Значение по критерию	Количество баллов	
1.1	Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу	1			
1.2	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику или отсутствие отрицательной динамики (увеличение или 100%)	1			
1.3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1			
1.4	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ходе промежуточный и (или) итоговой аттестации, не менее показателя, установленного учреждением – 2 балла, превышает показатель – 3 балла	3			
1.5	Доля студентов/выпускников, продемонстрировавших на демонстрационном экзамене уровень, соответствующий стандартам Ворлдскиллс Россия, от общего количества участников демонстрационного экзамена по всем компетенциям в ПОО текущего года (уровень соответствия определяется действующим приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» Об утверждении баллов по компетенциям демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, определяющих уровень подготовки, соответствующий стандартам Ворлдскиллс Россия»): 10%-19% - 1 балл, 20%-29% - 2 балла, свыше 30% - 3 балла	3			

1.6	Доля обучающихся с применением дуальной технологии составляет более 10% (рассматривается при наличии распорядительного акта предприятия): до 5% - 0,5 балл; от 5% до 10% - 1,5 балла; 10% и выше – 3 балла	3			
1.7	Удельный вес численности выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся по полученной специальности (профессии) от общей численности выпускников группы (сведения «Региональный центр трудовых ресурсов»): 60%-65% - 2 балла, 65% и выше – 4 балла 100% трудоустройство обучающихся с ОВЗ – 5 баллов	5			
1.8	Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения, в общей численности обучающихся: до 5% - 1 балл, 5%-10% - 2 балла, 10% и выше – 3 балла	3			
1.9	Доля обучающихся, прошедших обучение по образовательным программам в рамках сетевого взаимодействия, в общем количестве обучающихся: от 3% до 5% - 1 балл; от 5% до 15% - 1,5 балла; 15% и выше – 2 балла	2			
1.10	Сохранность контингента обучающихся закрепленной группы не ниже 95% на начало периода закрепления группы за данным работником: 95%-97% - 2 балла, выше 97% - 4 балла	4			
1.11	Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе превышает показатель, установленный в учреждении – 1 балл, превышает показатель – 2 балла	2			
1.12	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): на уровне области – 2 балла, на всероссийском или международном уровне – 3 балла **	3			
1.13	Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организации в профессиональном сообществе (в т.ч. публикации в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности учреждение):	3			

	на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровне – 3 балла**				
1.14	Наличие разработанных педагогическим работником и внедренных в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне: перечислить, приложить копию рекомендации	2			
1.15	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня): на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на уровне области – 1,5 балла, на всероссийском или международном уровне – 2 балла **	2			
1.16	Наличие достижений, наград, у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на уровне области – 2 балл; на российском или международном уровне – 3 балла **	3			
1.17	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, опорной, стажировочной и т.д.) площадки; ведущего или профильного колледжа (техникума); специализированного центра компетенций; организация работы ресурсного центра профессионального образования, учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций); наличие структурного подразделения на предприятии; участие учреждения в деятельности ЦОПП (при наличии подтверждающих документов), при непосредственном участии работника – по 1 баллу за каждое направление, но не более 3 баллов	3			
1.18	Организация на базе образовательного учреждения конкурсов (в том числе в качестве площадок проведения конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства): областных – 2 балла, всероссийских и международных – 3 балла **	3			
1.19	Наличие кафедр и других подразделений, организованных совместно предприятиями и организациями (рассматривается при наличии локального акта предприятия об организации кафедр) при непосредственном участии работника	2			

1.20	Снижение количества (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, стоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и (или) инспекции по делам несовершеннолетних (по сравнению с предыдущим отчетным периодом): снижение – 1 балл, отсутствие – 2 балла	2			
1.21	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиадах, Дельфийских играх (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров профессиональных образовательных учреждений Самарской области, не менее показателя, установленного учреждением: на уровне области – 3 балла, на всероссийском или международном уровне – 5 балла **	5			
1.22	Наличие обучающихся, ставших победителями или призерами чемпионатов, конкурсов и олимпиад профессионального мастерства (включенных в перечень олимпиад, конкурсов профессионального мастерства регионального, федерального и международного уровней, по итогам которых выплачиваются премии Губернатора Самарской области, утверждаемый министерством образования и науки Самарской области; перечень конкурсов профессионального мастерства, по итогам которых выплачиваются премии Губернатора Самарской области, утверждаемый департаментом по делам молодежи Самарской области; перечень олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи, утверждаемый Министерством образования и науки Российской Федерации): наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; на всероссийском уровне – 4 балла; на международном уровне – 5 баллов **	5			
1.23	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиад, Дельфийских игр), фестивалях и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров): на уровне «образовательного округа» - 1 балл; более 3 на уровне «образовательного округа» - 1,5 балла; на уровне области – 2 балла; на всероссийском или международном уровне – 3 балла **	3			

1.24	Наличие не менее двух реализованных социально значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагогического работника	1			
1.25	Доля обучающихся, вовлеченных в социально значимые проекты, волонтерское движение, наставничество, клубное, студенческое движение и иную творческую деятельность, более 30%: от 30% до 50% - 1 балл, от 50% до 80% - 1,5 балла, от 80% до 100% - 2 баллов	2			
1.26	Доля обучающихся, участвующих в движении «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», составляет не менее 24% - 1 балл; 25%-40% - 2 балла, свыше 40% - 3 балла	3			
1.27	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях (и т.д.) образовательного учреждения, на базе образовательного учреждения дополнительного образования, спортивной школе и иное, составляет не менее 90% (в случае посещения кружков, секций (и т.д.) вне учреждения предоставляется справка из учреждения дополнительного образования, спортивной школы и иное): сохранение – 0,5 балла, увеличение – 1 балл	1			
1.28	Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных рабочих и специалистов в объеме 100%	3			
1.29	Количество школьников, вовлеченных в курсы предпрофильной подготовки: с охватом от 50 до 100 учащихся – 1 балл, 100 учащихся и более – 2 балла	2			
1.30	Количество учащихся 6-11 классов, вовлеченных в деятельность по организации работы площадок и наставников проекта ранней профессиональной ориентации «Билет в будущее» с охватом: 50 – 100 человек – 1 балл, свыше 100 человек – 3 балла	3			
1.31	Количество человек, обученных по дополнительным профессиональным и профессиональным образовательным программам: 10-24 человек – 0,5 балла, 25-50 человек – 1 балл, 51-100 человек – 2 балла, более 100 человек – 4 балла	4			
1.32	Обучение на курсах повышения квалификации (в том числе стажировка) в объеме (рассматривается при наличии копии удостоверения /свидетельства/	3			

	диплома): 36 часов – 1 балл; от 54 часов до 72 часов – 2 балла; 108 часов и более – 3 балла				
1.33	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса	1			
1.34	Отсутствие замечаний по итогам проверки выполнения лицензионных и аккредитационных требований на протяжении всего отчетного периода	3			
1.35	Отсутствие нареканий, замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы	3			
1.36	Отсутствие замечаний (представлений, предписаний, протоколов, протестов), административных штрафов по итогам проверок контролирурующих (надзорных) органов в рамках компетенции работника на протяжении всего отчетного периода	2			
1.37	Выполнение поручений в интересах учреждения, выходящих за рамки должностной инструкции, реализация задач, стоящих перед учреждением (рассматривается при наличии распорядительного акта учреждения): 1-2 – 2 балл, 3-4 – 4 балла, более 4 – 2 балла	5			
ВСЕГО		100			

* - заполняется по основной должности

** - оценивается по максимальному уровню

Результаты самоанализа представил « ____ » _____ 20__ г.

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка

Результаты самоанализа проверил « ____ » _____ 20__ г.

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка

**Лист самоанализа результативности и качества работы
(эффективности труда) педагогических работников, библиотекарей**

(должность, фамилия, имя, отчество)

(отчетный период)

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов	Самооценка (заполняются лицом, предоставившим лист самоанализа)		Самооценка (заполняется лицом, предоставившим лист самоанализа)
			Значение по критерию	Количество баллов	
1.1	Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу	1			
1.2	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику или отсутствие отрицательной динамики (увеличение или 100%)	1			
1.3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1			
1.4	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ходе промежуточный и (или) итоговой аттестации, не менее показателя, установленного учреждением – 2 балла, превышает показатель – 3 балла (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель)	3			
1.5	Доля студентов/выпускников, продемонстрировавших на демонстрационном экзамене уровень, соответствующий стандартам Ворлдскиллс Россия, от общего количества участников демонстрационного экзамена по всем компетенциям в ПОО текущего года (уровень соответствия определяется действующим приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» Об утверждении баллов по компетенциям демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, определяющих уровень подготовки, соответствующий стандартам Ворлдскиллс Россия»): 10%-19% - 1 балл, 20%-29% - 2 балла, свыше 30% - 3 балла (заполняется преподавателем спец. дисциплин при непосредственном участии работника) (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель)	3			
1.6	Доля обучающихся с применением дуальной технологии составляет более 10% (рассматривается при наличии распорядительного акта)	3			

	<p>предприятия): до 5% - 0,5 балл; от 5% до 10% - 1,5 балла; 10% и выше – 3 балла (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель)</p>				
1.7	<p>Удельный вес численности выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся по полученной специальности (профессии) от общей численности выпускников группы (сведения «Региональный центр трудовых ресурсов»): 60%-65% - 2 балла, 65% и выше – 4 балла 100% трудоустройство обучающихся с ОВЗ – 5 баллов (заполняется куратором группы) (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель)</p>	5			
1.8	<p>Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения, в общей численности обучающихся: до 5% - 1 балл, 5%-10% - 2 балла, 10% и выше – 3 балла (заполняется куратором группы) (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель)</p>	3			
1.9	<p>Доля обучающихся, прошедших обучение по образовательным программам в рамках сетевого взаимодействия, в общем количестве обучающихся: от 3% до 5% - 1 балл; от 5% до 15% - 1,5 балла; 15% и выше – 2 балла (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель)</p>	2			
1.10	<p>Сохранность контингента обучающихся закрепленной группы не ниже 95% на начало периода закрепления группы за данным работником: 95%-97% - 2 балла, выше 97% - 4 балла (заполняется куратором группы, методистом отделения)</p>	4			
1.11	<p>Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе превышает показатель, установленный в учреждении – 1 балл, превышает показатель – 2 балла</p>	2			
1.12	<p>Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): на уровне области – 2 балла, на всероссийском или международном уровне – 3</p>	3			

	балла **				
1.13	Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организации в профессиональном сообществе (в т.ч. публикации в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности учреждение): на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровне – 3 балла**	3			
1.14	Наличие разработанных педагогическим работником и внедренных в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне: перечислить, приложить копию рекомендации	2			
1.15	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня): на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на уровне области – 1,5 балла, на всероссийском или международном уровне – 2 балла **	2			
1.16	Наличие достижений, наград, у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на уровне области – 2 балл; на российском или международном уровне – 3 балла **	3			
1.17	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, опорной, стажировочной и т.д.) площадки; ведущего или профильного колледжа (техникума); специализированного центра компетенций; организация работы ресурсного центра профессионального образования, учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций); наличие структурного подразделения на предприятии; участие учреждения в деятельности ЦОПП (при наличии подтверждающих документов) - по 1 баллу за каждое направление, но не более 3 баллов (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель/направление деятельности)	3			

1.18	Организация на базе образовательного учреждения конкурсов (в том числе в качестве площадок проведения конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства): областных – 2 балла, всероссийских и международных, при непосредственном участии работника – 3 балла ** (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель/мероприятие)	3			
1.19	Наличие кафедр и других подразделений, организованных совместно предприятиями и организациями (рассматривается при наличии локального акта предприятия об организации кафедр) (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель)	2			
1.20	Снижение количества (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, стоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и (или) инспекции по делам несовершеннолетних (по сравнению с предыдущим отчетным периодом): снижение – 1 балл, отсутствие – 2 балла (заполняется куратором группы, социальным педагогом)	2			
1.21	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиадах, Дельфийских играх (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров профессиональных образовательных учреждений Самарской области, не менее показателя, установленного учреждением: на уровне области – 3 балла, на всероссийском или международном уровне – 5 балла **	5			
1.22	Наличие обучающихся, ставших победителями или призерами чемпионатов, конкурсов и олимпиад профессионального мастерства (включенных в перечень олимпиад, конкурсов профессионального мастерства регионального, федерального и международного уровней, по итогам которых выплачиваются премии Губернатора Самарской области, утверждаемый министерством образования и науки Самарской области; перечень конкурсов профессионального мастерства, по итогам которых выплачиваются премии Губернатора Самарской области, утверждаемый департаментом по делам молодежи Самарской области; перечень олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи, утверждаемый Министерством образования и науки Российской Федерации:	5			

	наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; на всероссийском уровне – 4 балла; на международном уровне – 5 баллов **				
1.23	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиад, Дельфийских игр), фестивалях и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров): на уровне «образовательного округа» - 1 балл; более 3 на уровне «образовательного округа» - 1,5 балла; на уровне области – 2 балла; на всероссийском или международном уровне – 3 балла **	3			
1.24	Наличие не менее двух реализованных социально значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагогического работника	1			
1.25	Доля обучающихся, вовлеченных в социально значимые проекты, волонтерское движение, наставничество, клубное, студенческое движение и иную творческую деятельность, более 30%: от 30% до 50% - 1 балл, от 50% до 80% - 1,5 балла, от 80% до 100% - 2 баллов (заполняется куратором группы, руководителем проекта, движения, педагогом-организатором, социальным педагогом)	2			
1.26	Доля обучающихся, участвующих в движении "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", составляет не менее 24% - 1 балл; 25%-40% - 2 балла, свыше 40% - 3 балла (заполняется куратором группы, руководителем клуба компетенции)	3			
1.27	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях (и т.д.) образовательного учреждения, на базе образовательного учреждения дополнительного образования, спортивной школе и иное, составляет не менее 90% (в случае посещения кружков, секций (и т.д.) вне учреждения предоставляется справка из учреждения дополнительного образования, спортивной школы и иное): сохранение – 0,5 балла, увеличение – 1 балл (заполняется куратором группы, руководителем кружка, секции (и т.д.))	1			
1.28	Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных рабочих и специалистов в объеме 100%	3			

	(заполняется при работе в приемной кампании, профориентационной работе (профориентаторы))				
1.29	Количество школьников, вовлеченных в курсы предпрофильной подготовки: с охватом от 50 до 100 учащихся – 1 балл, 100 учащихся и более – 2 балла (заполняется при непосредственном участии работника в проведении курса) (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель)	2			
1.30	Количество учащихся 6-11 классов, вовлеченных в деятельность по организации работы площадок и наставников проекта ранней профессиональной ориентации «Билет в будущее» с охватом: 50 – 100 человек - 1 балл, свыше 100 человек - 3 балла (заполняется при непосредственном участии работника в проведении курса) (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель)	3			
1.31	Количество человек, обученных по дополнительным профессиональным и профессиональным образовательным программам: 10-24 человек – 0,5 балла, 25-50 человек – 1 балл, 51-100 человек – 2 балла, более 100 человек – 4 балла (заполняется при непосредственном участии работника в проведении программ)	4			
1.32	Обучение на курсах повышения квалификации (в том числе стажировка) в объеме (рассматривается при наличии копии удостоверения /свидетельства/ диплома): 36 часов - 1 балл; от 54 часов до 72 часов - 2 балла; 108 часов и более – 3 балла	3			
1.33	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса	1			
1.34	Отсутствие замечаний по итогам проверки выполнения лицензионных и аккредитационных требований на протяжении всего отчетного периода (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель)	3			
1.35	Отсутствие нареканий, замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы	3			

1.36	Отсутствие замечаний (представлений, предписаний, протоколов, протестов), административных штрафов по итогам проверок контролирующих (надзорных) органов в рамках компетенции работника на протяжении всего отчетного периода	2			
1.37	Выполнение поручений в интересах учреждения, выходящих за рамки должностной инструкции, реализация задач, стоящих перед учреждением (рассматривается при наличии распорядительного акта учреждения): 1-2 – 2 балл, 3-4 – 4 балла, более 4 – 2 балла	5			
ВСЕГО		100			

* - заполняется по основной должности

** - оценивается по максимальному уровню

Результаты самоанализа представил « ___ » _____ 20__ г.

должность

подпись

расшифровка

Результаты самоанализа проверил « ___ » _____ 20__ г.

должность

подпись

расшифровка

Лист самоанализа результативности и качества работы (эффективность труда) работников (за исключением заместителя директора, главного бухгалтера, заведующего отделением, начальника (заведующего) отдела (части), педагогических работников), библиотекарей*

		(должность, фамилия, имя, отчество)	(отчетный период)		
№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов	Самооценка (заполняются лицом, предоставившим лист самоанализа)		Самооценка (заполняется лицом, предоставившим лист самоанализа)
			Значение по критерию	Количество баллов	
1.1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1			
1.2	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, опорной, стажировочной и т.д.) площадки; ведущего или профильного колледжа (техникума); специализированного центра компетенций; организация работы ресурсного центра профессионального образования, учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций); наличие структурного подразделения на предприятии; участие учреждения в деятельности ЦОПП (при наличии подтверждающих документов) - по 1 баллу за каждое направление, но не более 3 баллов (при наличии распорядительного акта о назначении ответственным за данный показатель)	3			
1.3	Обучение на курсах повышения квалификации (в том числе стажировка) в объеме (рассматривается при наличии копии удостоверения /свидетельства/ диплома): 36 часов - 1 балл; от 54 часов до 72 часов - 2 балла; 108 часов и более – 3 балла	3			
1.4	Отсутствие нареканий, замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы	3			
1.5	Отсутствие замечаний (представлений, предписаний, протоколов, протестов), административных штрафов по итогам проверок контролирурующих (надзорных) органов в рамках компетенции работника на протяжении всего отчетного периода	2			
1.6	Выполнение поручений в интересах учреждения, выходящих за рамки должностной инструкции, реализация задач, стоящих перед учреждением (рассматривается при наличии распорядительного акта учреждения): 1-2 – 2 балл,	5			

	3-4 – 4 балла, более 4 – 2 балла				
ВСЕГО		17			

* - заполняется по основной должности

Результаты самоанализа представил « ____ » _____ 20__ г.

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка

Результаты самоанализа проверил « ____ » _____ 20__ г.

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь, выплачиваемые директору Учреждения в зависимости от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступающих в Учреждение

Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения (тыс. рублей)	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь руководителю образовательного учреждения (доля от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения)
менее 500	не более 10%
от 500 до 1000	не более 9,5%
от 1000 до 1500	не более 9%
от 1500 до 2000	не более 8,5%
от 2000 до 2500	не более 8%
от 2500 до 3000	не более 7,5%
от 3000 до 3500	не более 7%
от 3500 до 4000	не более 6,6%
от 4000 до 4500	не более 6,3%
от 4500 до 5000	не более 6%
от 5000 до 6000	не более 5,7%
от 6000 до 7000	не более 5,4%
от 7000 до 8000	не более 5,2%
от 8000 до 9000	не более 5%
от 9000 до 10000	не более 4,8%
от 10000 до 12000	не более 4,6%
от 12000 до 14000	не более 4,4%
от 14000 до 16000	не более 4,2%
от 16000 до 18000	не более 4%
от 18000 до 20000	не более 3,8%
от 20000 до 25000	не более 3,5%
от 25000 до 30000	не более 3,3%
30000 и выше	не более 3%

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации наставничества, определяет цели, задачи наставничества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Законом Самарской области от 06.07.2015 № 76-ГД «О молодом специалисте в Самарской области», Уставом Учреждения.

1.3. Основные понятия:

Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми специалистами по их адаптации к профессиональной деятельности,

профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

Наставник – высококвалифицированный работник Учреждения, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

Наставляемый – молодой специалист Учреждения, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника (далее - молодой специалист).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Учреждения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства работников Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

- помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на заседаниях Методического совета.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора по научно-методической работе совместно с первичной профсоюзной организацией формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста. Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.3. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

3.4. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- наличие собственного инновационного опыта,
- стабильных результатов в работе,
- владение современными образовательными технологиями,
- эффективное применение их в практической профессиональной деятельности, успешный опыт воспитательной, методической работы,
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет,
- наличие первой или высшей квалификационной категории,
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении,
- готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу преподаватели (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- преподаватели, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

– преподаватели со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. В соответствии с Положением об оплате труда наставнику может быть выплачена премия за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, за оказание помощи в работе с молодыми специалистами, в т.ч наставничество.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по научно-методической работе.

3.9. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на заведующего отделением (руководителя профиля) Учреждения.

3.10. Заместитель директора по научно-методической работе:

- создаёт необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов,
- осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении,
- обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности,
- организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на Методическом совете Учреждения,
- проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов,
- оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества,
- осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.11. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого специалиста, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании Методического совета. Показателем

эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым специалистом в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.13. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- других объективных причин, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного влияния;
- по согласованию с заместителем директора по научно-методической работе подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения;
- требовать от молодого специалиста выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора по научно-методической работе (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа);

- обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического совета о проделанной работе;
- по завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять;
- периодически отчитываться на заседаниях Методического совета и (или) предметных (цикловых) комиссий о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений».

Приложение № 4 к
коллективному договору на
2021-2024 гг.

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2.	Водитель	При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		При перевозке опасных грузов:	
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с	2 шт.

		нагрудником	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
5.	Заведующий складом	При работе с горючими и смазочными материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При работе с кислотами и щелочами:	
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При работе с металлами, углями, лесоматериалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При хранении и отпуске ртути:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Белье нательное	2 комплекта
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		При работе с прочими грузами, материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7.	Инженер-электроник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
8.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
9.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

11.	Слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:	
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам
12.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Приложение № 5 к
коллективному договору на
2021-2024 гг.

Нормы выдачи смывающих и/или обезвреживающих средств
в ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование смывающих и/или обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	2	3	4
1.	Архивариус	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
2.	Водитель	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
3.	Дворник	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
4.	Библиотекарь	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
5.	Заведующий складом	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
6.	Заведующий хозяйством	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
7.	Инженер-электроник	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
8.	Кастелянша	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
9.	Плотник	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
11.	Слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
12.	Сторож (вахтер)	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.

